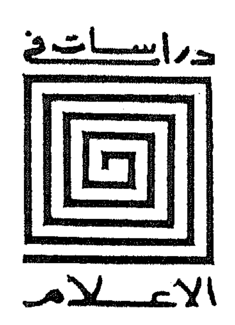
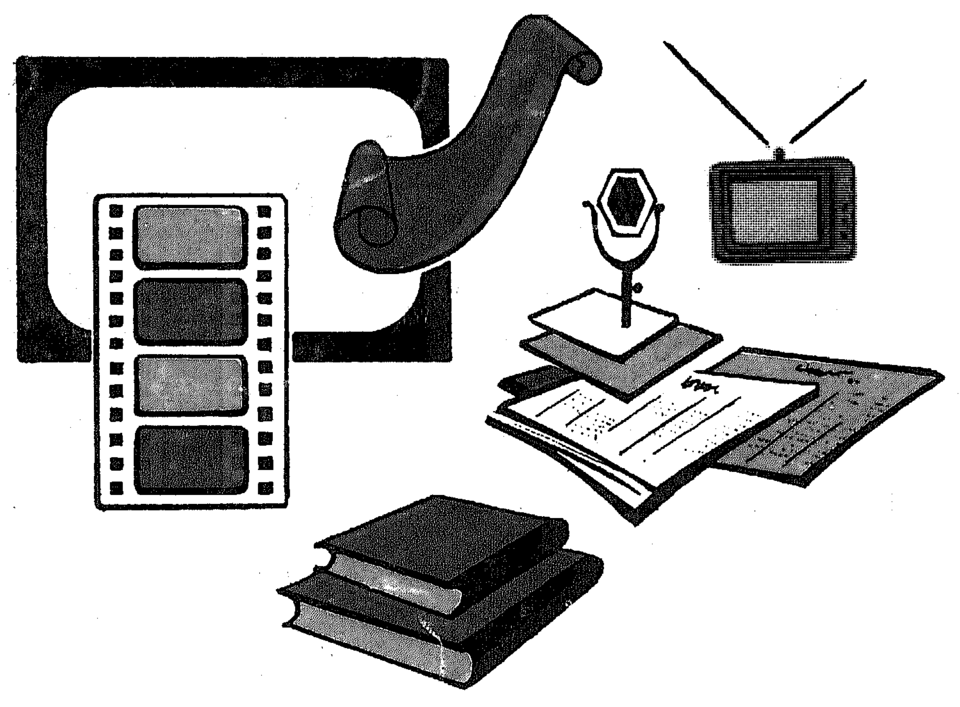


التوثيق الإعلامى

أصوله التاريخية وجوانبة العملية



دكتور محمود
علم الدين

التوثيق الإعلامى

الأصول التاريخية والجوانب العملية للتوثيق
وتطبيقاته فى مجال الإعلام والإتصال الجماهيرى

د. محمود علم الدين

١٩٩٠

الغـــلاف للفنـــانة : منـى واصـف
الاشراف الفنى والتنفيذ : محمـد أمين ابراهيم
نجـوى محمـود أحمد
الـصف التصـويـرى : سـيـنا للنشــر

اهـــداء

إلى ليلـى
الانسانة .. الحبيبة .. رفيقة الطريق

موضوع الدراسة :

تعالج هذه الدراسة موضوع «التوثيق الاعلامى» أو مجموعة العمليات والإجراءات الفنية، التى تجرى على المعرفة العلمية المتخصصة فى مجال الإعلام أو الاتصال الجماهيرى شاملة: الجمع والاقتناء، التحليل الموضوعى؛ التصنيف والفهرسة والتكشيف والإستخلاص، التسجيل على وسائط تقليدية ورقية أو مصغرة أو وسائط اليكترونية، واتخزين ثم الإسترجاع اليدوى أو الآلى عند حاجة المستفيدين إليها الى جانب الاعلام عما سبق ، والنشر، والبث ، وبذلك يتحقق الإستخدام الأمثل لهذا الرصيد الفكرى «المتخصص» «الموثق»، ويتسنى تيسير الافادة منه للدارسين والباحثين والممارسين ومتخذى القرار فى مجالات الاعلام والإتصال الجماهيرى والمهتمين بها ».

وتمثل هذه الدراسة نقطة التقاء علمية وعملية، وحلقة وصل بين مجالين مهمين هما مجال الاتصال الجماهيرى، (أو الاعلام) كما اصطلح على تسميته فى كثير من الأدبيات العلمية المتخصصة خلال الفترة الماضية، ومجال المعلومات. فالصلة وثيقة وشديدة وأساسية بين الاتصال وبين المعلومات على المستوى العملى:

فجوهر عملية الاتصال Communication process هو المشاركة فى الأفكار والمعانى والمعلومات من خلال الكلمات والكتابة وغيرها من الوسائل ، وأحيانا بدون تبادل كلمات ورسائل بالإيماءة والحركة وغيرها من الوسائل غير اللفظية والتعريفات المختلفة للاتصال - تؤكد طبيعة العلاقة بينه وبين المعلومات - وهذا بعضها:

- «الاتصال هو إرسال واستقبال المعلومات بين الناس».
- «الاتصال يحدث عندما توجد معلومات فى مكان واحد أو لدى أشخاص ما ونريد توصيلها الى مكان آخر أو شخص آخر..
- «الاتصال هو إستعمال الكلمات أو الخطابات أو أى وسيلة مشابهة للمشاركة فى المعلومات حول موضوع أو حدث»..

وكلمة «إتصال» مشتقة من الأصل اللاتينى Communis ومعناها عام أو شائع أو مألوف، وهكذا فإن الاتصال هو النشاط الذى يستهدف تحقيق العمومية أو الذيوع أو الإنتشار أو الشيوع لفكرة أو موضوع أو نشأة أو قضية، عن طريق إنتقال المعلومات أو الأفكار أو

الأراء والاتجاهات من شخص أو جماعة الى أشخاص أو جماعات ، باستخدام رموز ذات معنى موحد ومفهوم بنفس الدرجة لدى كل من الطرفين.

ويمثل الاتصال العملية الأم أو الرئيسية التى يمكن أن تنطوى بداخلها عمليات فرعية أو أوجه نشاط متنوعه قد تختلف من حيث أهدافها ، ولكنها تتفق جميعا فيما بينها فى أنها عمليات اتصال بالجماهير ومن هذه الأنشطة، الاعلام بأنواعه ومستوياته، والدعاية بألوانها وأنواعها، والدعوة، والعلاقات العامة ، والحرب النفسية، والتى تستهدف كل منها تحقيق غايات وأهداف معنية فى مجالات متنوعة قد تختلف عن غايات وأهداف أوجه النشاط الأخري، إلا أن المتغير الرئيسى الذى يربطها جميعها هو كونها عمليات إتصالية، تستخدم فنون الإتصال ووسائله وتقنياته فى تحقيق أهدافها، من خلال توصيل رسائلها الايصالية المتضمنه معلومات مقصودة.

أما المعلومات Information فهى المادة الخام لعملية الاتصال الجماهيرى بكل أشكالها ومستوياتها.

وأصل كلمة معلومات Information فى اللغة الاتينية هو Informatio وتعنى شرح أو توضيح شتى ما، وتستخدم الكلمة كفحوى لعمليات الاتصال بهدف توصيل الاشارة أو الرسالة التى هى «المعلومتش والاعلام عنها، كما تتصل الكلمة بفحوى أى تعامل بشرى بين فرد وجماعته ، أو بين مجموعة ومجموعة أخري.

ويرى البعض أن المعلومات هى ذلك الشيء الذى يعدل أو يغير من البناء المعرفى بأى طريقه من الطرق، وبعض المعلومات يأتى الينا بواسطة الملاحظة المباشرة لما يحيط بنا، والبعض مما يقوله الاخرون، والبعض من القراءة ، وهناك مصادر أخرى غير ذلك قد لاتكون على وعى أو معرفة بها، وكل المعلومات اتى تعدل أو تغير من البناء المعرفى هى نتيجة عملية إتصال ، فالعالم والعارف يرى أو يسمع أو يتذوق أو يشم أو يلمس الشيىء، وعلى الرغم من أنه يحدث فى بعض الأحيان أن تفرض علينا المعلومات، إلا أن أى معلومات نكتسبها إنما هى نتيجة عملية يحدث فيها نوع من التنشيط لنظامنا العصبى بواسطة مصدر ما خارج عقولنا أو واردتنا، والعملية هى عملية الاتصال الشخصى أو الجمعى أو الجماهيرى، والمصدر هو وسيلة الاتصال.

والمعلومات Information هى أساسا عبارة عن مجموعة من البيانات Data مقوّمه مفسره محلله مرتبة منظمة، وتراكمها معا عبر فترة طويلة يؤدى الى تكوين المعرفة، التى هى أساس التقدم والرقى الاجتماعى والعلمى، وتأمل المعادلة التالية يوضح لنا أهمية المعلومات وظيفتها وعلاقتها الوثيقة بالإتصال :

الملاحظة + التفكير	=	الحقيقة أو البيانة
الحقيقة + التفهم	=	المعلومات
المعلومات + المشاركة	=	الإتصال
الإتصال + التفهم العميق	=	التفاعل أى المعرفة
التفاعل + الثقة	=	الأهداف الجماعية
الأهداف الجماعية + الالعقل أو التصرف	=	التقدم أو الرقى.

وعلى المستوى النظرى أيضا نجد صلة أوثق:

فعلم الاتصال الجماهيرى Mass Communication Science وعلم المعلومات Information Science من العلوم المتداخلة مع مجالات أخرى وتستفيد من خلاصات مجوعة من العلوم والفنون والمجالات العلمية حتى أن البعض يرى أنهما مازالا فى طور الفن ولم يستكملا بعد مقومات العلم..

وعلم الاتصال الجماهيرى يتضمن الدراسة العلمية لوسائل الاتصال الجماهيرية، شاملة الرسائل التى تبثها ، الجماهير التى تهدف إليها ، وتأثيراتها على هذه الجماهير. وتقليديا شمل الإطار الأكاديمى للاتصال الجماهيرى، دراسة كل من الصحافة ، الاتصالات السلكية واللاسلكية ، الاعلان ، العلاقات العامة، وبعض الأقسام الفرعية للإتصال اللفظى، وهذه المجالات عنيت بشكل شائع بالرسائل الموصلة بشكل غير مباشر عبر وسيلة - غالبا هى وسيلة اتصال جماهيرية - مثل التلفزيون ، الراديو، الجرائد ، أو المجلات.

والإتصال الجماهيرى كعلم هو حديث نسبيا فى بنائه النظرى بالمقارنة بعلوم اجتماعية وسلوكية مثل علم النفس، علم الإجتماع ، علم السياسة، والإقتصاد، وحتى الآن نجد عديدا من الأساتذة والباحثين فى المجال مازالوا يتجادلون حول طبيعة الاتصال ومفهومه وعلميته مع التأكيد المستمر على أنه علم ، يرون أن حقق هذه المكانة «كعلم» من خلال:

- الاستعمال المتسع لأدوات البحث العلمى مثل: التجارب المعملية والميدانية، تصميمات السلاسل الزمنية والدراسات التتبعية ، تحليل المضمون، الأدوات الاحصائية المتقدمة والنماذج الرياضية.

- القيام بعمل تكامل بين نماذج البحوث فى تفسيرات منتظمة وعامة أو نظريات لعمليات الاتصال الجماهيرى.

وهناك من يصف علم الاتصال Comuni cology بإنه : «الدراسة المتعلقة بطبيعة وعملية ومعانى أنظمة كل أشكال الاتصال، واضعة فى الاعتبار الوقت والمساحة والشخصية والظرف».

وعلم الاتصال الجماهيرى - كغيره من العلوم الاجتماعية والانسانية - جاء نتيجة لتفاعل عدد من العلوم كالإجتماع والسياسة وعلم النفس واللغة، واستفاد من بعض المداخل الرياضية والهندسية، وكذلك علوم الحاسب والمعلومات والبصريات وغيرها.

وتأسيس على ماسبق يرى البعض أن بحوث الاعلام - بحوث الاتصال الجماهيرى- لاتعدو أن تكون مجالا تتشابك وتتعاون فيه مجموعة من العلوم كعلم الإجتماع وعلم الاتصال وعلم النفس وعلم النفس الاجتماعى وعلم الإحصاء والعلوم والعلوم الاقتصادية والادارية ، وهذا هو الرأى الذى انتهى اليه بعض كبار العاملين فى هذا المجال على المستوى الدولى. أما علم المعلومات Information Science: فهو من العلوم ذاتية التنظيم والانضباط حيث يقوم بضبط خواص وسلوك المعلومات والقوى التى تتحكم فى عمليات تدفق المعلومات وطرق تجهيزها للفحص حتى تكون متاحه ومستحدثه بأقصى درجة من الكفاءة، وهو كعلم ضبطى فإنه يجب أن يعتمد على مهارات ومعرفة علماء المعلومات والسيرناطيقا ومفكرى النظم العامة وامناء المكتبات ومصممى الحاسبات الاليكترونية والمهندسين.. إلخ.

وتفصيلا - ومن أجل ابراز الاهتمامات المشتركة بين علم المعلومات وعلم الإتصال- يهتم علم المعلومات بالمجالات العلمية والعملية التالية:

- خواص وسلوك المعلومات ، العوامل والقوى التى تحكم تدفقها وأنشطة تداولها، وكذلك المعايير والنظريات والإجرادات التى تكفل إدراك سبل تلبية إحتياجات المجتمع من المعلومات، والتى تكفل أيضا الأسس اللازمة لتنمية القدرة على تحديد هذه الاحتياجات وتلبيتها.

- أنشطة تجهيز المعلومات وإنتاجها وبثها وتنظيمها وإختزانها وإسترجاعها وتفسيرها والإستفادة منها والأساليب التكنولوجية اللازمة ، ويرتبط بذلك دراسة المسئوليات والخبرات التى ينطوى عليها التكشييف والاستخلاص والكتابة والتحرير والترجمة وادارة مراكز المعلومات وتنظيم براءات الاختراع وفرز الإنتاج الفكرى وتحليل النظم والبحث عن المعلومات.

ومن المجالات والخبرات التى يتصل بها أو يعتمد عليها أو يشتق منها علم المعلومات الرياضيات. والمنطق وعلم اللغة وعلم النفس وتكنولوجيا الحاسبات الأليكترونية وبحوث العمليات وفنون الطباعة والاتصالات وعلم المكتبات بالاضافة الى عدد من المجالات الأخرى كالإدارة والتحرير والترجمة والتصوير الفوتوغرافى والاتصال الجماهيرى.

ويشترك كل من علم الاتصال وعلم المعلومات فى الإستفادة والإستناد الى نظرية المعلومات Information thery ، وهى فرع من النظرية الإحصائية لعلوم الاتصال، وضعها كلود شانون Claude Shannon ١٩٤٨ فى معامل بل Bell Laboratois بالولايات المتحدة الأمريكية.

وقد أوجدت هذه النظرية وسيلة كمية لقياس المحتوى المعلوماتي للرسائل الاتصالية كما أوجدت أكفأ الوسائل لبثها، وعلى الرغم من كونها جزء من علم المواصلات التطبيقية (الاتصالات) إلا أنها فتحت الطريق للأبحاث الرياضة البحتة.

وتطبق النظرية في ميادين كثيرة منها الرياضة البحثة والتطبيقية ، ونظرية المواصلات (الاتصالات السلكية واللاسلكية Telecommunication) ، وماكينات الترجمة، وعلم الوراثة، والعلوم النفسية، وفى تشخيص الأمراض كذلك. ولكن الاستخدام الأساسى لها كان فى علوم الاتصالات وخصوصا فى تصميم أجهزة الاتصالات ذات الذكاء واختيار الأكواد المناسبة وبث الإشارات بدون حدوث أخطاء بسرعة تصل الى درجة سعة القناة.

الإستدلال على مشكلة الدراسة :

أولا: لاحظ الباحث من خلال إستعراضه لعدد من الدراسات السابقة فى مجال الاتصال الجماهيري.

١ - تكرار موضوعات وأحيانا عناوين بعض البحوث الاتصالية داخل القسم العلمى الواحد بالكلية، أو داخل تخصص الصحافة أو الاذاعة مثلا بين الأقسام المتناظرة على مستوى مصر، أو العالم العرى، كما لاحظ تكرار بعض الجهود البحثية على مستوى العالم العربي، وزاد هذا الأمر فى الموضوعات التى تعالج من أكثر من منظور فى كلية الاعلام، وفى كليات أخرى مثل الآداب، والاقتصاد، والتجارة.

٢ - عدم إهتمام الدارسين بخطوة بحثية مهمة وهى مسح التراث العلمى السابق فى موضوع دراستهم، ورصده ونقده، والإستفاده منه فى تحديد مفاهيم البحث وتكوين الفروض أو اثارة التساؤلات.

٣ - أن جهدا ضخما يبذل من جانب الباحثين فى تحديد المفاهيم والمصطلحات ، والحصول على بيانات وحقائق ومعلومات من مصادر ليست بأولية أو بأصيلة، كالقواميس والموسوعات ، وكالأدلة والكتب السنوية.

٤ - أن هناك خلطا وتداخلا وعدم استقرار حول العديد من المصطلحات والمفاهيم الإتصالية، وعدم تحديد مما يسبب الكثير من الاضطاد خاصة فى المصطلحات كالخلط بين الكتابة الصحفية والتحرير الصحفى، وبين الإتصال والاعلام ، ونظريات الاتصال ونماذج الاتصال، وجزء كبير من الجهد العلمى للباحث والمشرف والمناقش للرسالة العلمية قد يضيع فى تعريب مصطلح أو ترجمته: هل الـ

Communication Satellites مثلا أقمار صناعية أم توابع إتصالات، وهل الأفضل أن نقول كليشيه أم نمط أم روسم، وهل نقول على كلمة technology تكنولوجيا ، أم تقنية أو تيكنا ء!!

٥ - أن إعتماد الدارسين الأساسى على الكتب الدراسية والرسائل الجامعية أحيانا بينما لايوجد إهتمام بالدوريات العلمية المتخصصه رغم أنها هى الأساس لانها تنشر البحوث الأحدث فى المجال.

٦ - أن هناك نوعا من الغربة العلمية مما ينشر حولنا فى العالم العربى والخارجى.

وتفسير كل ماسبق يعود الى عدم وجود وعى معلوماتى أو وعى بأهمية التوثيق الاعلامى للباحث العلمى من ناحية، نقص منتجاته وأدواته الأساسية التى تعد أدوات أساسية للباحث العلمى فى أى مجال بعامة، وفى الاتصال هنا بوجه خاص.

فعلى الرغم من مرور حوالى نصف قرن على نشأة الدراسات الاعلامية فى مصر، إلا أن التوثيق الاعلامى بأدواته ومنتجاته مازال فى طور النشأة ، فباستثناء الجهود التى بذلها د.خليل صابات ود. عاطف العبد ود. عامر ابراهيم قنديلجى وعصام الدين فرج وأبو السعود ابراهيم فى اعداد البليوجرافيات، وجهود الدكتور أحمد زكى بدوى والدكتور سامى عزيز والدكتور كرم شلبى والدكتور محمد فريد عزت فى إعداد قواميس متخصصة، وجهود الدكتور عاطف العيد فى إعداد مستخلصات للبحوث العلمية (ماجستير - ودكتوراه) لانجد أى اهتمام بعملية التوثيق الاعلامى أو توفير المعرفة العلمية المتخصصة فى مجال الاعلام والاتصال بالجماهير وإتاحتها مرتبة منظمة مقوَّمة وبشكل ييّسر الافادة منها على الرغم من وجود مراكز وخطط وميزانيات مرصودة لذلك.

ثانيا : لاحظ الباحث أيضا من خلال حصر الدراسات السابقة فى مجال الاعلام والإتصال بالجماهير أن الاهتمام ضئيل لهذا المجال وأن التركيز كله على الأرشيف الصحفى ومراكز المعلومات الصحفية ، عدا دراسات قليلة للدكتور أحمد حسين الصاوى، والدكتور مصباح الخيرو ، والاستاذ محمد حمدي، والدكتور سمير محمد حسين، على الرغم من الإهتمام الدولى والإقليمى بهذه القضية بعد التوسع الضخم فى دراسات الاعلام وثورة المعلومات والإنفجار المعلوماتى والاتصالى الذى يشهده العالم الآن.

ثالثا: لاحظ الباحث أيضا من خلال حصر التراث العلمى السابق فى مجال دراسات المكتبات والمعلومات والتوثيق، أن الاهتمام يرتكز على التوثيق: كمفهوم وكظاهرة وكمجموعة خطوات عملية لها فلسفتها وأهدافها ومراحلها وأدوارها الفنية وتقنياتها، وأن الاهتمام لم يوجه حتى الآن لمجال التوثيق الاعلامى.

من خلال ماسبق أحس الباحث بأن هناك مشكلة تستحق الدراسة هى التوثيق الاعلامى : فالمعلومات عنه محدودة ، والأدوات قليلة ، والوعى به منعدم، على المستوى المحلى والعربى، بينما هناك اهتمام دولى وإقليمى متزايد به ، الى جانب أن عدم الاهتمام به له جوانبه السلبية

وانعكاساته على العمل الاعلامى بكل جوانبه الأكاديمية منها والعلمية.

لذلك كان لابد من التصدى للتوثيق الاعلامى بالدراسة لفهم أبعاده وفلسفته وأهميته، وتطوره، وعملياته، ثم رصد دواعى الاهتمام به، وكيفية الاستفاده منه محليا، والوصول الى نموذج تصورى نظرى وعملى لتلك الاستفاده على المستوى التطبيقى.

أهداف الدراسة:

فى إطار الاستدلال على المشكلة بأبعاده المختلفة يمكن تحديد أهداف الدراسة فى الجوانب التالية:

أولا: رصد الجذور التاريخية للتوثيق، منذ أشكاله البدائية الأولى، حتى تطوره واتخذ شكله الحالى كمؤسسات مختلفة للمعلومات، والمقارنة بين ذاكرة الإنسان الطبيعية كأداة توثيقية أساسية، وذاكرته الخارجية التى تمثلت فى مؤسسات التوثيق العديدة.

ثانيا تحديد مفهوم التوثيق، والفروق الرئيسية بينه وبين العمل المكتبى العام، والعمل المكتبى المتخصص، والعمل الببليوجرافى، والفروق بين الموثق والمكتبى والببليوجرافى، وكيف تطور التوثيق مهنيا وأكاديميا فى إطار دراسات علم المكتبات والمعلومات، ودوافع الإهتمام به ومؤسساته المختلفة، ووظائفه.

ثالثا: التعرف على الجوانب العملية فى التوثيق، والخطوات التى يمر بها توثيق أى معلومة، والعمليات الفنية، والتقنيات التى تستخدم.

رابعا: تحديد ماهية التوثيق الاعلامى، وخصائصه المختلفة، وأهميته.

خامسا: رصد الاهتمام الدولى بالتوثيق، وتفسيره فى إطار ثورة المعلومات، وتطور مؤسسات الإعلام والاتصال الجماهيرى.

سادسا: عرض لبعض التجارب العربية فى التوثيق الاعلامى.

سابعا: تقديم نموذج تصورى لمركز توثيق إعلامى إقليمى، متضمنا تحديد الأهداف، والتنظيم، والاحتياجات المادية والبشرية.

تساؤلات الدراسة:

قام الباحث بترجمة أهداف الدراسة الى مجموعة من التساؤلات التى سعى الى الإجابة عليها وهى:

١ - كيف تطورت أساليب الانسان فى تسجيل معرفته وتخزينها؟ وماهو الدور الذى قامت به الذاكرة الإنسانية الطبيعية فى ذلك الصدد؟

٢ - لماذا لجأ الإنسان الى البحث عن ذاكرة خارجية له؟ وماهى الأشكال المؤسسية التى

أتخذتها هذه الذاكرة؟ والعمليات التى تتم خلالها؟

٣ - ماالمقصود بالتوثيق Documentation؟ ، ومالفروق الرئيسية بينه وبين العمل المكتبى العام، والعمل المكتبى المتخصص؟ والعمل الببليوجرافى؟

٤ - لماذا ظهر التوثيق ؟ وكيف تطور فى إطار دراسات المكتبات والمعلومات؟

٥ - ماهى مكونات التوثيق كعملية لها مدخلات ومخرجات، وماهى الجوانب والمراحل والتقنيات المستخدمة؟

٦ - ماهى المؤسسات المختلفة للتوثيق؟ وماهى مكوناتها ؟ ومهامها ؟

٧ - ماهو علم الإتصال الجماهيرى؟ ماهى مجالاته المختلفة؟ وما إمكانية الوصول الى تصنيف عربى لمجالات الاتصال الجماهيرى كأداة مفيدة للموثق؟

٨ - ماهو المقصود بالتوثيق الاعلامى؟ وماهى خصائصه؟

٩ - لماذا زاد الاهتمام العالمى والإقليمى بالتوثيق الاعلامى؟ وماهى مظاهر هذا الاهتمام خاصة على المستوى العربى؟

١٠ - فى ضوء فهم التوثيق الاعلامى كعملية توثيق للمعرفة الاعلامية المتخصصة، لها مدخلاتها ومخرجاتها ومتطلباتها المادية والبشرية، ماهى المكونات الأساسية لمركز التوثيق الاعلامى من حيث العناصر المادية والبشرية، وماهى أهدافه ووظائفه وتكوينه الداخلى؟

الجوانب المنهجية*:

من أجل دراسة ظاهرة التوثيق الاعلامى بكل أبعادها التاريخية ، الجغرافية، التكنولوجية والإجتماعية ، والتنظيمية استخدم الباحث أسلوب الدراسة الوصفية حيث يتوافر قدر كاف من البيانات والمعلومات عن الظاهرة محل الدراسة ، مع غياب نسبى للأوصاف الدقيقة لها والحقائق المتعلقة بطبيعتها ، وكيفية حدوثها وأسبابه، والعلاقات بين هذه الظاهرات وظاهرات

---

* نظرا للخلاف المنهجى بين أساتذة الاعلام وغيرهم من أساتذة العلوم الاجتماعية حول تصنيف البحوث ، ومفهومهم للمنهج و الأداة والدراسة وتصميمات البحوث اعتمد الباحث على المراجع العالية فى تحديد مفاهيمه البحثية.

- Stcnpel III, guido. H. & Westley, Brnce H: "Researce Methods in Mess Communication" (Lendon, Prentice Hall Inc, 1981), pp. 144- 169 - 240-255- 305-320

- Adams, Gerald R., Schvane veldt, Jay D.:" Understanding Research Meth odsA, (Landon, Longmon, 1985), pp. 101-118.

- سمير محمد حسين (دكتور): «بحوث الاعلام: الأسس والمبادىء»، (القاهرة، عالم الفكر، ١٩٨٢) ص ص ١١٩- ١٢١- ١٠٤.

- نادية حسن سالم (دكتور): «مناهج البحث فى علوم الاتصال الجماهيرى بين النظرية والتطبيق. (القاهرة ، د.ن ١٩٨٢)، ص ص ١٥ - ٢٤.

اجتماعية وتكنولوجية أخري، كما استخدم مدخلا منهجيا متكاملا وظف فيه منهج الدراسات المسحية Surveys من خلال مسح وسائل وتقنيات التوثيق عامة والاعلامى بخاصة، ومسح أساليب الممارسة، كما وظف منهج الدراسات التطورية. Longtidunal أو التتبعية فى رصد حدود ظاهرة التوثيق وتطورها، من خلال منهج تاريخى Expost Factor يقوم على جمع البيانات والمعلومات الماضية المتاحة عن الظاهرة موضوع الدراسة، وتنظيمها وإعادة تصنيفها وتفسير بعض جوانب الظاهرة والتظاهرات المرتبطة بها، والوصول الى خلاصات جديدة تسهم فى إلقاء الضوء على المواقع الراهن وتفيد فى تحليله وتقويمه.

وهى دراسة مكتبية الاعتماد الأساسى فيها على العديد من المصادر والمراجع المتاحة.. واعتم الباحث فى جمع مادته العلمية فى هذا الاطار المكتبى على تحليل من المستوى الثانى secondary analysis للتراث العلمى السابق فى موضوع الدراسة فى مجال التوثيق كاحد فروع دراسات المكتبات والمعلومات ، وفى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى

وفى مجال التوثيق الاعلامى - وهى محدودة نسبيا وافاده ذلك فى وضع الإطار النظرى التصورى للتوثيق وبعده التاريخى ، ودراسته التطبيقية .

والدراسة فى مجملها دراسة كيفية لاتستعين بالأساليب الكمية.

التبويب:

تقع الدراسة فى جانبين رئيسيين هما الإطار النظرى لظاهرة التوثيق بصفة عامة، والجانب التطبيقى على التوثيق فى مجال الاعلام والتصال الجماهيرى بصفة خاصة، وتأسيسا على ذلك تم تقسيم الدراسة الى مدخل وثلاثة فصول..

يعالج المدخل : مفهوم التوثيق باعتباره الذاكرة الخارجية للإنسان ، مع ربط ذلك بمحاولات الانسان الأولى لتسجيل معرفته البدائية وحفظها وتخزينها، ودور الذاكرة الإنسانية فى ذلك ، والعمليات التى تقوم بها، وقصورها عن أداء مهام حفظ المعرفة الإنسانية فى ظل ثورة المعلومات، ولجوء الإنسان الى صنع ذاكرة خارجية متمثلة فى المؤسسات المختلفة للتوثيق.

ويناقش الفصل الأول: التوثيق كتخصص مهنى وعلمى، فى إطار مجالات المكتبات والمعلومات، ويعرض للفروق بين التوثيق وغيره من أشكال العمل المكتبى، ولأهميته ووظائفه ومؤسساته المختلفة.

يخصص الفصل الثانى: للجوانب العملية فى التوثيق من خلال ثلاثة مباحث يختص كل منها بجانب من جوانب التوثيق ، فيعالج المبحث الأول: جانب الاقتناء أو بناء المجموعات ومصادر المعلومات، وعالج المبحث الثانى جانب تنظيم وتحليل المجموعات (الفهرسة،

التصيف، التكشيف)، وخصص المبحث الثالث لجانب خدمات المعلومات (استرجاع المعلومات) عارضا محللا لخدمات الاحاطة الجارية، البث الانتقائي، الترجمة، الخدمة الببليوجرافية، الاستخلاص، تداول أوعية المعلومات، الاتصال بمؤسسات أو مرافق المعلومات، التصوير والاستنساخ ، التصوير المصغر والاستنساخ) وتضمن الفصل الثالث الدراسة التطبيقية على التوثيق العلامى عارضا لماهيته وخصائصه، ولعلم الاتصال الجماهيري: معرفا به وبمجلاته، وقدم الباحث تصنيفا عربيا مقترحا لمجالات الاعلام والتصال الجماهيرى، وعرض الفصل لمظاهر الاهتمام العالمى والإقليمى بالتوثيق الاعلامى، وحلل عوامل وحتميات الالتحام بالتوثيق والاعلامى، وصلته بالضبط الببليوجرافى بأدواته وركائزه ، ثم عرض لمكونات مركز توثيق اعلامى إقليمى يكون مقره كلية الاعلام جامعة القاهرة.

مصادر الدراسة ومراجعها:

إعتمدت الدراسة على مجموعتين من المصادر والمراجع : الأولى مصادر ومراجع متخصصه فى المكتبات والمعلومات والتوثيق وتكنولوجيا المعلومات، والثانية متخصصة فى الإعلام والاتصال الجماهيرى، وشملت كل مجموعة : القواميس المتخصصة والموسوعات والدوريات والبحوث والكتب العربية والمعربة وكتب باللغة الانجليزية..

حدود هذه الدراسة وماتثيره من بحوث مستقبلية:

عالجت هذه الدراسة مفهوم التوثيق الاعلامي، ومكوناته كعملية اتصالية متكاملة تضم المدخلات والمخرجات ، والقائمين والإتصال والجمهور والأهداف .وهى كدراسة وصفية ، تثير عديد من الدراسات المتعلقة كل منها بجانب من هذه الجوانب مثل:

١ - سياسات التوثيق الاعلامى على المستوى العالمى دراسة مقارنة.

٢ - مصادر المعلومات فى مجالات علم الإتصال الجماهيرى.

٣ - مراكز التوثيق الاعلامى على المستوى العربى: دراسة تقويمية.

٤ - التوثيق الاعلامى والبحث الاعلامى فى مصر: دراسة للإحتياجات البحثية الراهنة.

٥ - الدوريات الاعلامية المتخصصة كأداة من أدوات الضبط الببليوجرافى فى مجال الاتصال الجماهيرى.

٦ - الخبرة الأمريكية فى مجال التوثيق الإعلامى: دراسة لامكانات التطبيق على الواقع العربى:

٧ - العلاقة النظرية بين علمى الاتصال الجماهيرى والمعلومات.

٨ - متطلبات إعداد القائمين بالإتصال فى مجال التوثيق الإعلامى فى مصر والعالم

العربى: دراسة ميدانية.

٩ - أثر التطور فى تكنولوجيا المعلومات على خدمات مراكز التوثيق الاعلامى : دراسة تاريخية وفنية.

١٠ - الركائز الفنية للضبط الببليوجرافى فى مجال الاعلام والإتصال اجماهيرى: دراسة نظرية.

١١ - أدوات الضبط الببليوجرافى فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيري: دراسة تقويمية للإنتاج الفكرى العربى.

١٢ - الكشافات وأهميتها للباحث الاعلامى: دراسة مقارنة بين غرب أوروبا والعالم العربى.

■ ■

مدخـل :

التوثيـق : الذاكرة الخارجية للإنسان المعاصر

ترجع جذور التوثيق Documentation بمعناه العام الى بدايات الإنسان على سطح هذا الكوكب، وتطور التوثيق من حيث المفهوم والطرق والجوانب الفنية بتطور الإنسان واتساع مداركه وبحثه عن آفاق جديدة ووسائل لتحقيق أهدافه. فمنذ وجد الإنسان، وهو يتعرض ولازال يتعرض الى سلسلة متصلة من التحديات مثل الجوع والبرد والحيوانات وحتى من الإنسان الذى صنع المواد الكيميائية القاتلة والأسلحة الذرية الفتاكة فى وقتنا الحاضر.

ولكن إستجابات الإنسان الراقية بالقياس الى إستجابات الحيوان مكنته من إحراز سيطرة شبه تامة على بقية الحيوانات المتواجدة معه على هذا الكوكب.

وكانت كثير من محاولات الإنسان الأول للتصدى للتحديات بسيطة وعفوية وفى أحيان كثيرة استخدم الإنسان السحر والخرامات فى تصديه لتلك التحديات لكنه بمرور الزمن إستطاع تطوير وسائله وأدواته بالإستفادة من خبراته بينما ظل الحيوان متخلفا يكرر الإستجابات الفطرية نفسها ، وإذا أمعنا النظر فى استجابات الإنسان وتطورها نجد أن هناك قاسما مشتركا أعظم يجمع بينها، ففى كل مرة كان يتراكم لدى الإنسان خبره وثقافة ومعلومات كان يستفيد منها فى توفير استجابات أفضل للتحديات نفسها..

وهكذا عمت الفكرة وتحسنت الوسيلة والأداة ويشهد على ذلك ارتباط كل اكتشاف واختراع انسانى بدءا من الحجر المصقول وانتهادا بسفن الفضاء والكمبيوتر بتقديم المعلومات والبيانات التى وصل إليها الإنسان فيما يخص المشكلة والتحدى من خلال مصادر المعلومات التى تعرف بإنها كل الحقائق والبيانات والمعارف المسجلة والمحتفظة بأى شكل من الأشكال للرجوع إليها والاستفادة منها فى الدراسة والبحث والإطلاع وقت الحاجة(١).

وهكذا يمكننا القول أن الانسان حيوان له ذاكرة ، وأن الإنسان حيوان له مقدرة على حفظ البيانات ومعاجتها وتحويلها الى معلومات ومعارف وعلوم. وكانت عمليات حفظ المعلومات فى البداية تعتمد على ذاكرة البشر(٢).

وذاكرة البشر هذه، أو الذاكرة الإنسانية تؤدى دورا هاما فى مختلف مجالات السلوك الإنسانى ، فى الحديث ، فى الكتابة ، فى القراءة، فى الاستماع، فى ممارسة المهارات

المختلفة، حتى فى السير فى الشوارع وبين الطرقات.

بل تمتد أهمية الذاكره الى ممارسة بعض أنواع من السلوك التى تعبر عن مظاهر حياتنا الخاصة مثل تناول الطعام أو ارتداء الملابس.. وفى كل هذه المواقف نحتاج الى الذاكرة فى أبعادها المختلفة لكى نوجه سلوكنا الوجهة الصحيحة.

ونظام الذاكرة لدى الإنسان يتميز بقدر كبير من تنوع العمليات التى يتضمنها حيث تتولى بعض هذه العمليات تسجيل التفاصيل الدقيقة للصور الحسية لفترات طويلة تمكن الانسان من تحديد وتصنيف الأصوات والمرئيات والاحساسات الأخرى المختلفة.. ومن جانب آخر تقوم الذاكرة بتسجيل جميع الخبرات التى نمر بها فى مواقف حياتنا اليومية المختلفة لاستخدامها فى الوقت المناسب(٣).

وتؤدى الذاكرة دورا هاما فى نظام تكوين تناول المعلومات (معالجة) لاعتماد كثير من العمليات العقلية فى هذا النظام على عملية التذكر.

وعملية التذكر ليست عملية بسيطة أو وحيدة فى ذاتها بل انها تعتبر عملية معقدة حيث أنها تتناول عدة عمليات عقلية كالحفظ Retention والتعرف Recognition، والاستدعاء، Recall ، وتساهم مع غيرها فى بناء نظام الذاكرة لدى الانسان. ويمكن تحديد ثلاث مظاهر أساسية للذاكرة الانسانية:

المظهر الأول : مايسمى بنظام تخزين المعلومات الحسي

Sensery Information Storage وهو على درجة كبيرة من الأهمية بالنسبة لعملية التناول الادراكى للمعلومات الحسية التى تتكون عبر قنوات الإتصال الحسي، والتى عادة لاتستغرق أكثر من زجزاء معدودة من الثانية.

والمظهر الثانى : للذاكرة الإنسانية هو مايسمى بنظام الذاكرة قصيرة الأجل Short term memory حيث تبقى المعلومات لمدة ثوان ، أوربما لعدة دقائق ، ويختلف هذا النظام عن النظام السابق فى أن المعلومات تكون قد استقرت بعد تصنيفها عقب عملية تناولها حسيا. وقد يكون الفرد فى حاجة ماسة وسريعة الى هذه المعلومات مما يستدعى استرجاعها بشكل فورى ، أو أنه يقوم بعادة تناولها وتنظيمها للإحتفاظ بها فى الذاكرة مدة أطول، وبذلك تدخل ضمن تناول النظام الثالث.

والمظهر الثالث للذاكرة الإنسانية هو مايسمى بنظام الذاكرة طويلة الأجل Long Term memory حيث تبقى التسجيلات الدائمة لخبرات الفرد التى توذها عبر فترات حياته.

ويتميز هذا المظهر من الذاكرة بأن طاقته ليست محددة كما فى المظهرين السابقين. وأهم

وظائفه تنظيم المعلومات خلال عملية تخزينها في الذاكرة ، والقيام بعملية البحث عن المعلومات المطلوب استرجاعها بعد ذلك حسب مايقتضيه الموقف الذى يكون فيه الفرد[٤]

وتزداد قيمة الذاكرة هذه بسبب عدم استطاعة البشرية الاستغناء عن معلوماتها السابقة ، فالخبرة المعاصرة لاتقوم إلا على خبرة سابقة، والبناء الحالى ينهض على مابينى فى السابق، وللوقوف على أهمية استرجاع المعلومات ، نتصور عالما لايملك القدرة على استرجاع معلوماته بشكل أو بأخر.. كيف ستكون صورة هذا العالم؟

لو حدث ذلك لكانت الشرية تعيش مراحلها البدائية والتى تخطتها بآلاف السنوات، ولبقى الإنسان على حالة ذلك المخلوق الذى يقفز ويجرى بين أغصان الأشجار بحثا عن ثمار يقتطفها ويأكلها ويسكن المغارات ويقضى نحبه ليغلب الظروف الجوية ووقوع كوارث الطبيعة وكل وسائل دفاعه العصى وقطع الأحجار المدببة والأظافر والأسنان وسلبه لايزيد عن وريقات من الأشجار[٥] وبمضى السنين وتراكم المعارف وتنوع المعلومات أصبح من المستحيل على البشرية عامة، والإنسان بخاصة الإعتماد على الذاكرة فى حفظ رصيدها لتسترجعها وقتما تشاء وأينما شاءت ، وبرزت ضرورة التوصل الى طريقة تحفظ بها هذه المعلومات والمعارف والمدارك للإستفادة منها لتحقيق مزيد من التطور والنمو والرقى[٦].

وهكذا أبدأت قصة الإنسان مع المعلومات متوغلة ستة آلاف أو سبعة آلاف سنة ، حينما إستطاع الإنسان أن يسجل على وسيط مادى مستقل كالحجارة والمواد النباتية والبقايا الحيوانية، ماتعود هو داباؤه من قبل أن يحتفظوا به فى «الذاكرة الداخلية للفرد» ، وأن يتناقلوه فيما بينهم مشافهة بواسطة اللغة[٧].

وهكذا أضاف الانسان الى قدرته على اتخاطب، بالكلمة الملفوظة (اللغة) عبر مسافات بعيدة ، والكلمة المكتوبة (الكتابة) والشكل المرسوم ، وهى قدرة ينفرد بها الإنسان دون سواه على باقى الكائنات الحية الأخرى، قدرته على إنشاء السجلات المدونة ونشرها وصونها وإستخدامها وكلها أنشطة لايضطلع بها إلا الإنسان ، وقد لعبت دورا جيويا فى تطوير حضارته[٨]

فقد اكتشف الإنسان أن واجبه لايقف عند حد التعلم واكتساب الخبرات لنفسه فقط، بل يتعدى ذلك الى ضرورة نقل خبراته ومعرفته الى أبنائه والى الأجيال من بعده، لذلك كان عليه أن يبتكر ذاكرة بديلة، هى مايعرف بالذاكرة الخارجية لإن ذاكرة الإنسان تنتهى بانتهائه ، بفضلا عن كونها تتأثر بما يعتريه - أى الإنسان - من إنفعالات نفسية وإضطرابات صحية وبيولوجية[٩]

وتتمثل هذه الذاكرة الخارجية فيما يستخدمه الإنسان من وسائلها يسجل عليها معلومات

وبياناته التى يحملها خلال مشاهداته اليومية والتى يحصل عليها من نتاج تفكيره الخلاق، وتجاريه على مر الأيام ، ولقد وجد الإنسان نفسه مضطرا لكى يبتكر من وسائط التسجيل وأساليبه مايكفل إستيعاب الاضطراد المستمر فى المعلومات والبيانات التى تتراكم مع كل لحظة يمر بها الإنسان أو التى تكفل حماية رصيد المعلومات من الضياع أو القلق ، ويكفل أيضا إمكانية استرجاع أى معلومة منها فى الوقت المناسب وبالشكل المناسب وهذا مايفى به التوثيق[١٠]

ومنذ أقدم العصور شكلت مجموعات منظمة من السجلات لتلبى أغراضا شتى : كذاكرة خارجية للإنسان: وتقضى القاعدة العامة بأن تضم المكتبات سجلات آتيه من مختلف المصادر بقصد استخدامها لأغراض البحث والدراسة بوجه خاص، وبأن تضم دور المحفوظات مجموعات من السجلات المقترنة بمؤسسات بعينها قد تكون مؤسسة تجارية أو هيئة حكومية أو معهد دراسيا أو مجتمعا بأسره تجمع لكى تبقى شاهدا على أنشطتها لأسباب إدارية أو قانونية أو تاريخية.

وبوجه عام ينصب الإهتمام فى كثير من دور المحفوظات على حفظ المقتنيات وصونها على حين أن المكتبات تعير جل إهتمامها عادة لإستخدام المقتنيات والانتفاع بها، وعلى الرغم من أنه يسهل القول عادة بأن هذه المؤسسة أو تلك مكتبة أو دار للمحفوظات[١١]

ــ ولقد كانت المعرفة البشرية مجمع ببطء شديد فى المجتمعات البسيطة التى كانت متوفرة فى الماضى السحيق ، وكان الباحث يستطيع الحصول على المعلومات بشكل أكثر بساطة ولسوء الحظ لم يستمر هذا الوضع طويلا[١٢] فى مواجهة الفيضان القادم!!

فقد أدى تدفق المعلومات وتضاعف الانتاج الفكرى من البحث والدراسات فى مختلف العلوم والمعارف الانسانية بشكل سريع ومطرد الى ظاهرة تعد بحق من أبرز السمات التى يشهدها العالم المعاصر، والتى يطلق عليها مصطلحات عديدة منها: تفجر (انفجار) المعلومات Information Explosion أو ثورة المعلومات Information Revolution ، أو تلوث النشر Publishing Pollution، أو تفجر الانتاج الفكرى Literature Explosion، أو تضخم النشر Publishing Explosion[١٣]

بحيث أصبح يطلق عليهذا العصر عصر المعلومات Information age وسميت المجتمعات التى تطورت فيها نظم المعلومات وتكنلولوجياتها مجتمعات المعلومات Information Societies كاليابان مثلا..

وساهم فى الوصول الى عصر المعلومات: النمو الهائل فى حجم الانتاج الفكرى، تشتت الانتاج الفكري، تنوع مصادر المعلومات وتعدد أشكالها ، الحواجز اللغوية، وارتفاع أسعار

المطبوعات والتأخر فى توصيل المعلومات(١٤)

وثورة المعلومات هذه تعد من أخطر التحديات التى يواجهها العالم المعاصر، وهى كما سبق القول تعنى التضخم والزيادة المستمرة فى كل ماينشر من أوعية المعلومات ، حتى أنه قد أصبح من المستحيل الآن أن نعرف عدد هذه الأوعية على وجه الدقة ، بل ان الاضافة العددية خلال سنة واحدة فى الوقت الحاضر هى أيضا فوق طاقة الحصر الدقيق.

والمشكلة ليست فقط فى النمو المستمر فى أوعية المعلومات ، وإنما أيضا فى تنوع هذه الأوعية، فلم يعد الكتاب هو المصدر الوحيد للمعلومات وإنما شاركته الدوريات والمصغرات الفيلمية والمواد السمعية والبصرية والوثائق الأرشيفية والأقراص البصرية(١٥)

وقد أدى تفجر المعلومات أو ثورة المعلومات أيضا الى تحميل خدمات المعلومات التقليدية (المكتبات - الأرشيف) ما لاطاقة لها ، وقد وصلت الى مرحلة عدم القدرة على تناول المعلومات بشكل جيد فى مجتمع اليوم ، ولذا أصبح من الضرورى أن تلحق هذه الخدمات التقليدية بهيئات ومؤسسات تكون مصممة لمقابلة احتياجات التوسع والتجديد المستمر(١٦).

وفى مواجهة هذه الثورة الراهنة والمستمرة فى المعلومات كان لامفر من قيام مؤسسات وظهور علوم تعنى بتنظيم هذا الفيض من المعلومات والسيطرة عليها بهدف تيسير إتاحته للباحثين والمستغلين فى مختلف المجالات وتمكينهم من ملاحقة واستيعاب الجديد فى فروع تخصصاتهم ، وذلك بغية الارتفاع بمستويات المعرفة والانتاج، والعمل على تجنب تكرار جهود بحثية سابقة(١٧).

وظهر ميدان التوثيق الى الوجود نتيجة الحاجة الملحة الى توفر طرق ووسائل جديدة لتنظيم المعلومات التى تزداد وتتضخم بمعدل كبير جدا . وكرس مجموعة من العلماء أنفسهم على تطوير وتحسين نظم وأساليب جمع وتحليل وتخزين واسترجاع ونشر المعلومات(١٨)

ولتحقيق مزيد من الخدمات المتخصصة للفئات المتخصصة فى مختلف العلوم والفنون، قامت مؤسسات للمعلومات الى جانب المكتبات أطلق عليها مراكز التوثيق أحيانا ومراكز المعلومات أحيانا أخرى(١٨)

والتوثيق عند البعض يركز على المعلومات المتخصصة ، ويتجاوز مرحلة الاقتناء والتنظيم والاعارة أو تقديم الخدمة المرجعية ، فهو عند مورتيمر تاوبى Mortimer taube كل الأنشطة المعقدة المطلوبة فى توصيل المعلومات المتخصصة ويشتمل على إعداد وإنتاج وجمع وتحليل وتنظيم وتوزيع الوثائق.(١٩)

لذلك أخذت مراكز التوثيق والمعلومات على عاتقها تغطية تخصص أو فرع من فروع

المعرفة. فنشأت مراكز للتوثيق البريدى، ومراكز للتوثيق الصناعى، ومراكز للتوثيق الزراعى، ومراكز للتوثيق الاعلامى.[٢٠].

ومراكز التوثيق والمعلومات هذه هى فى مجملها النهائى أجهزة تقوم بجمع الوثائق أو المعلومات بأوعيتها المختلفة ومعالجتها وحفظها واسترجاعها وبثها وتيسير سبل الافادة منها.[٢١]

وهذه المراكز هى إحدى أشكال أو وسائط الذاكرة الخارجية التى ابتكرها الانسان لكى يعوض بها عدم قدرة ذاكرته الداخلية (الطبيعية) على التذكر والحفظ والاسترجاع بدقة وغزاره وتنوع وشمول.

وهذه الذاكرة تعادل مايطلق عليه نظام المعلومات Inform system «أو مجموعة الأسس والإجراءات والمؤسسات والقنوات والأنشطة والتدابير التنظيمية والادارية والفنية التى تكفل تدفق المعلومات فى مجتمع معين أو فى وسط معين ويقصد بتدفق المعلومات هنا: إنتاج المعلومات وتسجيل المعلومات ونشرها والتعريف بمصادرها وتجميع هذه المصادر وتنظيمها وتيسير سبل الإفادة منها».

ولأن المعلومات هى أساس عملية الاتصال ، الذى يقوم على نقل المعلومات والمعانى من مرسل الى مستقبل ، يمكن القول أيضا أن الذاكرة الخارجية ترادف مايسمى بنظام الاتصال Communication system الذى يعرف بإنه النسق أو النمط العام أو التنظيم الشامل الذى يحكم الأنشطة الخاصة بتداول المعلومات فى وسط معين، أو فى مجتمع معين ، وذلك من حيث إنتاج المعلومات ونشرها وتجميعها وتنظيمها وتيسير سبل الافادة منها، ثم أشكال الافادة من المعلومات، والآثار المترتبة على هذه الإفادة ومن الطبيعى أن تضطلع بهذه الأنشطة وخاصة على المستوى القومى أنواع مختلفة من الهيئات والمؤسسات يجملها الدكتور حشمت قاسم فى الفئات الأربع التالية:

١ - مؤسسات إنتاج المعلومات كالجامعات ومراكز البحوث العلمية ومحطات التجارب. إلخ

٢ - مؤسسات النشر التجارية منها والأكاديمية.

٣ - مؤسسات رصد حركة المعلومات وضبط تدفقها ، وهى المراكز أو الخدمات الوراقية (الببليوجرافية) bibliographic القومية والعالمية.

٤ - مؤسسات تجميع المعلومات وتنظيمها ، تهيئة سبل الإفادة منها كالمكتبات، ووحدات المعلومات على اختلاف أشكالها وأنواعها وتباين مجالات نشاطها - ومراكز التوثيق فى مقدمتها[٢٢].

أى أن الإنسان مستخدما هذه الوسائط المادية للتسجيل ، ابتكر لنفسه ذاكرة خارجية ذات طاقة غير متناهية لاختزان المعلومات، ولاسيما بعد أن تحولت هذه الوسائط من الأوعية قبل التقليدية كالحجارة والطين، الى الأوعية التقليدية وشبه التقليدية ، كالأفلام والشرائح والأشرطة والأقراص التى تعتمد على خواص الضوء والصوت والكهرباء والمغناطيسية والاليكترونية (٢٣).

وكانت الذاكرة الخارجية بتطورها وحجمها الذى سبق بيانه، هى المنطلق الفريد الذى التقت عنده القدرات التى تميز بها الإنسان عن غيره من الكائنات ، ومن أجل ذلك فإنها قد استقطبت مجموعة متشابكة من المؤسسات والوظائف التى تطورت هى الأخرى عبر العصور مؤثرة فى طبيعة الذاكرة وحجمها وتتأثر بها كذلك. وهى التى يطلق عليها الدكتور سعد الهجرسى مؤسسات الذاكرة الخارجية(٢٤)

وقبل التعرض لمؤسسات الذاكرة الخارجية من حيث الوظائف والمؤسسات والعمليات الفنية، تتعرف على العمليات الأساسية فى الذاكرة الانسانية، وهى التى أعطت فيما بعد نموذجا لتنظيم وتنسيق العمل الفنى للذاكرة الخارجية التى صنعها الإنسان فيما بعد فيما سمى: «نظام المعلومات» أو «نظام الاتصال» أو «مؤسسات الذاكرة الخارجية. بكل أشكالها.

العمليات الأساسية فى الذاكرة الإنسانية:

تتضمن الذاكرة الانسانية ثلاث عمليات أو تمر بثلاث مراحل أساسية ووظائف هى : عمليات الترميز Encoding والتخزين storage والاسترجاع Retrieval .

١ - عملية التحويل الشفرى (وضع الرسالة فى كود) (الترميز) Encoding وهى العملية التى تتم بواسطتها تكوين آثار هذه الذاكرة التى تعمل على بقاء المعلومات فى الذاكرة . وتعتبر عملية التحويل الشفرى أو التشفير أولى العمليات التى يمارسها الفرد بعد عملية ادراك مناصر المعلومات التى تعرض عليه أو يتعرض لها فى المواقف المختلفة. حيث يتم فى هذه بالمرحلة تحول وتغير شكل المعلومات من حالتها الطبيعية التى تكون عليها حينما تعرض على الفرد الى مجموعة صور أو رموز. أى تتحول الى شفرة لها مدلول خاص يتصل بهذه المعلومات ويميز الباحثون بين نماذج شفرة الذاكرة memory Code على النحو التالى:

أ - الشفرة البصرية Visuol Code حيث يمثل عنصر المعلومات فى الذاكرة بواسطة مظهره البصرى الدال عليه.

ب - الشفرة السمعية accoustic code حيث يمثل عنصر المعلومات فى الذاكرة بواسطة مظهره السمعى الذى يدل عليه، أو مايدل سماع.

جـ - الشفر اللمسية Hoptic Code حيث يمثل عنصر المعلومات فى الذاكرة بواسطة الخاصية اللمسية التى تميزه.

د - شفرة دلالة اللفظ Semantic code حيث يمثل عنصر المعلومات فى الذاكرة بواسطة المعنى الذى يدل عليه.

٢ - عملية التخزين Storage :

وتشير إلى امكانية استعادة الفرد للمعلومات التى سبق أن اختزنت فى الذاكرة. ويتوقف استرجاع المعلومات على مدى قوة آثار الذاكرة الموجودة فى الذاكرة وعلى مستوى علاقة هذه الآثار بإيماءات أو بدلالات الاسترجاع . ولذلك تعتبر مشكلة استرجاع المعلومات من الذاكرة طويلة الأجل أهم مشكلة يتناولها هذا النظام. حيث أن كمية ونوعية المعلومات التى تحتويها هذه الذاكرة كبيرة ومختلفة بدرجة تجعل من الصعوبة فى كثير من المواقف القيام بعملية الاسترجاع بكفاية ودقة. حتى فى بعض المواقف التى لاتمثل تحديا كبيرا للتذكر مثل عملية القراءة، يجب أن يفسر الفرد بشكل مباشر وفورى معنى الرموز التى تحتويها المادة المقروءة حتى يمكن إدخالها الى الذاكرة طويلة الأجل.(٢٤)

مؤسسات الذاكرة الخارجية:

ويضع الدكتور سعد الهجرسى كل المؤسسات والوظائف المرتبطة بالذاكرة الخارجية فى مجموعتين من المؤسسات : مجموعة مؤسسات الإنتاج لأوعية المعلومات، ومجموعة مؤسسات الاختزان لاوعية المعلومات.(٢٥)

(١) الإنتاج : المواقف والمؤسسات:

ويتمثل فى ثلاثة مواقف متتابعة لكل منها وظيفة تؤدى الى:

١ / ١ موقف البحث والخبرة : حيث يواجه الإنسان موقفا يبحث فيه عن إحدى القضايا أو المشكلات فيسترجع من ذاكرته الداخلية ومن الذاكرة الخارجية مايتيسر له من المعلومات وأوعيتها المرتبطة بالقضية والمشكلة.

١/ ٢ موقف التكوين والتأليف : ثم يوازن الإنسان ويحلل وينتهى الى تكوين فكرة جديدة أو يؤلف بين المعلومات السابقة تصورا خاصا.

والمؤسسات التى تتولى الوظيفتين السابقتين هما: العلماء والمسئولين فى كل قطاعات المعرفة ومجالات الحياة المختلفة، وكذلك المراكز المختلفة المحلية والإقليمية والدولية للدراسة والتى على كل المستويات وفى كل مجالات النشاط الإنسانى.

٣/١ موقف التحميل والنشر: حيث ينقل الانسان أفكاره الحديثه أو تصوراته الخاصة الى الآخرين بحملها فى وسيط خارجى حيث قد تنشر فى أحد الأوعية الملائمة : وثيقة إدارية أو تقريرا دوريا أو مقالا فى مجلة أو كتابا مستقلا أو غير ذلك من الأوعية التى سبق ذكرها ، وهذا هو الموقف الثالث.

(٢) الاختزان : المواقف والمؤسسات:

والإختزان فى الذاكرة الخارجية نوعان: النوع الأول إختزان المعلومات نفسها فى أحد الأوعية ، وهى إحدى وظائف الانتاج التى سميت من قبل التحميل والنشر ، ومن هذه الأوعية «المراجع» كالقواميس ودوائر المعارف وكتب المراجع والأدلة. أما النوع الثانى: والحقيقى من الإختزان فهو إختزان الأوعية التى أصدرها جناح «الانتاج» حيث تتولاها مؤسسات الإختزان من المكتبات ومراكز التوثيق ومراكز المعلومات.

أما الوظائف الثلاثة الأساسية فى أى مؤسسة لاختزان الأوعية فهى:

١/٢ وظيفة الاختيار والاقتناء وتتطلب متابعة جناح الانتاج والتعرف على كل جديد من أوعيته ، الى جانب التعرف على رصيده السابق عند الضرورة ، وما أكثره ، ومن أجل بناء المجموعات الأساسية فى المكتبة أو المركز ابتداء ، ومن أجل تدعيمها وتجديد شبابها بصفة مستمرة بحيث تستجيب للحاجات العقلية والمتوقعة للمنتفعين على المستويين القريب والبعيد..

٢/٢ وظيفة التحليل والتنظيم وتتطلب وضع أداة أو أدوات فنية تكون المفتاح لكل من يريد هذه الأوعية لذاتها أو لمحتوياتها أو لمؤلفيها، أو لغير ذلك من أنماط التساؤل عند الباحثين ، وتقوم هذه الأداة أو الأدوات الفنية على ثلاث عمليات متكاملة:

العملية الأولى : الوصف العام للوعاء الذى كثيرا مايسمى بالفهرسة الوصفية أو الوصف البيليوجرافى.

العملية الثانية: التحليل الموضوعى لمحتويات الوعاء وتحديد مداخل تقوم على التعبيرات اللغوية التى يمكن أن ترتب هجائيا، وكثيرا ماتسمى هذه العمليات بالفهرسة الموضوعية أو تطبيق الواصفات Descripters، ومن الممكن الإكتفاء فى بعض الأوعية بهاتين العمليتين ولاسيما الأوعية المستقلة كمحتويات الدوريات.

والعملية الثالثة: تحديد الموقع المناسب لكل وعاء بالنسبة لإطار منطقى عام يشمل المعرفة كلها أو أحد قطاعاتها الخاصة، وهى العملية التى تعرف بالتصنيف.

٣/٢ وظيفة الخدمة والاسترجاع : وهى الوظيفة الثالثة لمؤسسات الاختزان وتعتمد اعتمادا

كليا وجزئيا على وظيفة التحليل والتنظيم السابقة، فإن خدمة الباحثين والقراء واسترجاع الوعاء أو الأوعية التى تهمهم داخل مجموعة معينة ، تلجأ فى المقام الأول الى تلك الأداة أو الأدوات الفنية اتى تم إعدادها ووصفها فيما سبق ، كما أنها تتأثر باستراتيجيات تلك الأدوات وتفاصيلها الفنية، وهناك أنواع متعددة من الخدمات ذات مسميات أكثرها متداخل مثل خدمة الأعارة وخدمة المراجع وخدمة الإرشاد وخدمة البث الانتقائى للمعلومات SDI، وخدمة المسح الكامل للانتاج الفكرى فى مجالات معينة.

ويرى الدكتور سعد الهجرسى أن الخدمة أيا كانت فى نوعيتها أو مسميتها فإنها نقطة الالتقاء بين جناح الإنتاج وجناح الاختزان إذ ان الاختيار هو نقطة الالتقاء الأولى بينهما ، ففى النقطة الأولى يكون جناح الانتاج هو المعطى، وفى الثانية يكون هو الآخذ.

■ ■

مصادر المدخل ومراجعه

١ - عبد القادر محمد الجبيل (اعداد): «مصادر المعلومات فى دول الخليج العربى»، بغداد، السلسلة التوثيقية ، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، ١٩٨٣، صص ٧ ، ٨.

٢ - المرجع السابق نفسه، ص ٨

٣ - أنور محمود الشرقاوى (دكتور): «العمليات المعرفية وتناول المعلومات» ، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٢، ص ٤٣

٤ - المرجع السابق نفسه، صص ٤٥ ، ٤٦.

٥ - عبد القادر محمد الجبيل (إعداد) : مرجع سابق ص٨

٦- المرجع السابق نفسه ص ٨

٧- سعد الهجرس (دكتور) :«المعايير الموحدة لمراكز المعلومات عامة والتوثيق خاصة وما يرتبط بها من المؤسسات والوظائف»، القاهرة، سلسلة دراسات عن المعلومات، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ادارة التوثيق والاعلام، ١٩٧٧، ص ١٠

٨- ستيفن باركر :«نشاط ينفرد به الانسان»، مجلة رسالة اليونسكو، ع ٢٨٥، فبراير ١٩٨٥، ص ٥

٩ - محمود عباس حمودة (دكتور) ، أبو الفتوح حامد عوده: «الأرشيف ودوره فى مجال المعلومات الإدارية»، القاهرة، مكتبة نهضة الشرق، ١٩٨٥، ص٢٦٨

١٠ - المرجع السابق نفسه ص ٢٦٨

١١ - ستيفن باركر: مرجع سابق ص ص ٥ ، ٦

١٢ - صامويلسون، ك : «نظم وشبكات المعلومات» ترجمة وتقديم شوقى سالم، الكويت: جامعة الكويت، ١٩٨٣ ص ٣٦.

١٣- محمد حمدى :«توثيق البحوث الاعلامية»، دراسة مقدمة إلى اجتماع خبراء بحوث الاعلام، كانون أول ١٩٧٨، مجلة البحوث، بغداد ع٤ شباط ١٩٨١، ص ٤٨.

١٤ - بالتفصيل فى: محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) مقدمة فى علم المعلومات»، القاهرة ، مكتبة غريب، ١٩٨٤.

١٥ - محمد حمدى: مرجع سابق ص ٤٨

١٦ - محمد محمد الهادى (دكتور): «توثيق المعلومات: المفهوم والاتجاهات» مجلة المكتبات والمعلومات العربية ، س٢، ع٤، أكتوبر ١٩٨٢: ص٤

١٧ - محمد حمدى: مرجع سابق ص٤٨

١٨ - محمد محمد الهادى (دكتور) : مرجع سابق ص٥

١٩ - محمد فتحى عبد الهادى «دراسات فى الضبط الببليوجرافى، القاهرة، العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧: ص١١٣.

٢٠ - محمد حمدى : مرجع سابق ص ٤٨

٢١ - محمد فتحى عبد الهادى : دراسات فى الضبط الببليوجرافى : مرجع سابق ص١١٣

٢٢ - انظر :

- حشمت قاسم (دكتور): «خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها»، القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٨٤ صص ٧٤، ٧٥.
- حشمت قاسم (دكتور): «مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفيرها فى المكتبات ومراكز التوثيق، القاهرة ، مكتبة غريب ، ١٩٧٩: ص٧
٢٣- سعد الهجرسى (دكتور) : مرجع سابق ص٢
٢٤- أنور محمود الشرقاوى (دكتور): مرجع سابق ص٦٣
٢٥- بالتفصيل فى:
- سعد الهجرسى (دكتور): مرجع سابق ص ص ٩، ١١ - ٢٥
- سعد الهجرسى (دكتور) «الاطار العام للمكتبات والمعلومات أو نظرية الذاكره الخارجية، القاهرة، مطبعة جامعة القاهرة والمكتبات الجامعى، ١٩٨٠.

* *

الفصل الأول

مفهوم التوثيق ، ومجالاته ، ومؤسساته

كلمة توثيق Documentation كلمة فرنسية الأصل، ولعلها قد دخلت اللغة الانجليزية بمعان متعددة على مر تاريخ اللغة ، والرأى الراجح أن أول من استخدمها هما العالمان أوتليت ولافونتين Otlet and La fontaune عندما وضعا خططهما فى أواخر القرن التاسع عشر لاصدار الببليوجرافيا العالمية ، وقد استعان العالمان بفهارس المكتبات التقليدية ، واستخدما التصنيف العشرى لديوى، كأساس للتصنيف ، ولكنهما كانا يطمحان لا الى مجرد الشمول فى عملهما فحسب ، ولكنهما كان يطمحان الى تحليل موضوعى أكثر عمقا من المتبع فى المكتبات، وحتى يميزا عملهما عما يقوم به أمناء المكتبات، فقد أطلقا على نشاطهما «توثيقا»[١]

وهكذا بدأ عصر جديد فى حياة هذا التخصص (المكتبات والمعلومات) وهو لم ينضج بعد، فيمكن تسميته – على حد تعبير الأستاذ الدكتور سعد الهجرسى بالعربية «عصر التوثيق» فقد ظهر للكلمة مثلا فى العربية ثلاث ترجمات : سقطت إحداها وهى «الوثاقة بكسر الواو، رغم التوفيق اللغوى الوثيق لصاحبها الشيخ «عثمان الكفاك» التونسى، وبقيت اثنتان أولاهما: «التوثيق» وهى الأكثر شهرة والأوسع إنتشارا، والثانية «الوثائق» التى تلتبس باستخدام آخر لها، يعنى الأرشيفات فى مفهومها التاريخى والجارى( ) ولقد بدأ استعمال المصطلح «توثيق» فى مجال تنظيم المعلومات فى عشرينيات القرن الحالى[٢].

ولقد كثر الجدل وتضاربت الآراء بين المهتمين بمجال الاعلام العلمى Scientific Information حول تعريف التوثيق ومدى ارتباطه بعلم المكتبات، وما إذا كان يعتبر تطورا لهذا المجال الأصلى أم يعتبر مجالا مستقلا له طبيعته الخاص به[٣].

هذا وقدا لقى استعمال كلمة توثيق معارضة من فئات عديدة، فقد عارضه بعض المتخصصين فى الانسانيات لإنهم أرادوا قصر استخدام لفظ التوثيق على المعنى التاريخى باعتباره مرتبطا بالوثائق أساسا متجاهلين التغيير الذى طرأ على معنى الوثيقة نفسها فى العصر الحديث إذ أصبحت تدل على كل مايشمل معلومات تفيد الباحثين ، كما أنها لم تعد قاصرة على الوثائق التاريخية وحدها[٤]. وهناك خلاف حاد حول طبيعة التوثيق ومجالاته وأساليب ممارساته العملية:

– فالبعض يصفه بأنه : «علم تجميع واختزان وتنظيم المواد أو الوثائق الاعلامية المدونة وذلك من أجل جعل هذه المعلومات فى متناول المتخصصين».

– والبعض الأخر يصفه بأنه فن تسهيل استخدام المعلومات المتخصصة للدولة وذلك عن

طريق تقويمها ونسخها ونشرها وجمعها وتخزينها وتحليلها التحليل الموضوعى وتنظيمها واسترجاعها»..(٥)

- ويعرف قاموس وبستر (الطبعة الحديثة) التوثيق بأنه: «هو تجميع المعرفة المسجلة وترميزها وبثها، على أن تعامل هذه المعرفة بطريقة شاملة وبإجراءات متكاملة ومع الاستعانة بعلم المعانى Semantics والوسائل النفسية والآلية وبأساليب التصوير العادى والمصغر، وذلك حتى تنال المعلومات الوثائقية أكبر قدر من الاتاحة والاستخدام»(٦)

- ويعرفه الدكتور أحمد بدر (عام ١٩٦٣) بأنه: «مجموعة العمليات والأساليب الفنية اللازمة لتوفير أقصى استخدام ممكن للمعلومات المنشورة فى المطبوعات العلمية والفنية الصوتية والعالمية، حتى لا ينفق الجهد والوقت والمال، على بحوث سبق القيام بها فى مكان ما على وجه الأرض. وهذه العمليات الفنية تشمل: تقويم وجمع ونسخ (أو تصوير) وتحليل وتنظيم وخزن ونشر وإسترجاع المعلومات العلمية والفنية حسب إحتياجات العلماء والمتخصصين»(٧)

- ويعرفه عامر ابراهيم قنديلجى (عام ١٩٨١) بأنه: «الإجراءات والعمليات الفنية والمتخصصة التى تسهل توفير واستخدام المعلومات عن طريق جمع هذه المعلومات فى أوعيتها وأشكالها الثقافية والاعلامية المختلفة، ومن مصادرها المتنوعة، ثم خزن هذه المعلومات بشكل يسهل الحفاظ عليها، وتنظيمها وتحليلها وفهرستها وتصنيفها وترجمتها (اذا تطلب الأمر) لتكون جاهزة للاستخدام فى حالة استرجاعها عند الطلب. ويكون التعامل مع المعلومات بالشكل التقليدى اليدوى أو بالشكل الآلى بادخال المكننة (الكومبيوتر) والمصغرات (المايكروفيلم). لذلك فإن عمليات وإجراءات التوثيق متنوعه ومتعددة، وهى قد تكون بسيطة تحتاج الى جهد قليل أو معقدة تحتاج الى جهد وتخصص عال وكبير، ويعتمد ذلك على حجم مركز المعلومات الذى تجرى عمليات التوثيق فيه وطبيعة خدماته وعمله سواء كان هذا المركز هو قسم للمعلومات الصحفية أو مركز توثيق متخصص آخر».(٨)

- ويعرفه محمد حمدى (عام ١٩٨٠) بأنه: «الأساليب والعمليات الفنية التى تتناول الأنتاج الفكرى بالتجميع والتنظيم والتحليل والبث بهدف تحقيق الاستخدام الأمثل للمعلومات، واتاحتها للباحثين بايسر جهد وفى أسرع وقت.

و«التوثيق» بالمعانى السابقة يقصد به توصيل المعلومات لطالبيها وللباحثين وإذا لم تصل المعلومات للمستفيدين فسيبطل الغرض من التوثيق ولذلك فقد اتجه التفكير الى إحلال مصطلح علم «المعلومات» محل «علم التوثيق» وذلك باعتبار المعلومات هى المحور الأساسى الذى يدور من حوله جميع أنشطة التوثيق، ولذلك فإن لكلمة المعلومات الدلالة الأشمل(٩)

- وترى إيمان فاضل السامرائي (١٩٨٥) «أن مصطلح التوثيق نعنى به كافة الإجراءات الفنية التى تشمل عمليات توفير وتنظيم واستخدام المعلومات بأوعيتها وأشكالها المختلفة . وبعبارة أدق فإن عملية توثيق المعلومات تشمل: البحث عن المعلومات من مختلف المصادر والأصول ، ثم اختيار المناسب منها وفهرستها وتصنيفها وتحليلها، واستخلاصها وتكشيفها، وفق أسس ونظم علمية وفنية، لغرض تهيئتها للاسترجاع عند الطلب سواء كان هذا الاسترجاع يدويا تقليديا أو آليا بواسطة الحاسب الآلى»[١٠]

- والغالبية العظمى من المهتمين بالموضوع يعتبرون أن «التوثيق هو مجرد امتداد طبيعى للعمل المكتبى ويرون أن لكل مظاهر نشاط التوثيق جذورها فى علم المكتبات:

- فيرى براد فورد أن التوثيق ماهو إلا جانب من جوانب العمل المكتبى ولكنه جانب له طبيعته الخاصة يحتاج الى دراسة خاصة، ذلك لأنه بينما يهتم علم المكتبات العريض بكل جوانب تناول الكتب فإن مهمة الموثق إنما تقتصر على تيسير استعمال المعلومات الأصلية التى سجلت فى الدوريات والنشرات والتقارير والمواصفات وبراءات الاختراع وماشابهها من أنواع المسجلات.

ويعرف براد فورد التوثيق بإنه عملية «جمع وتصنيف جميع سجلات المعلومات الحديثة وتيسير استعمالها لمن يحتاجونها من باحثين ومخترعين، ويضيف بإنه بدون التوثيق يمكن للمعلومات المسجلة أن تصبح مجرد مواد مبعثرة لاقيمة لها حيث يمكن أن نضيع فى ذلك الفيض الهائل من الانتاج الفكرى كابرة وسط كومة من الهشيم».

- ويرى شيرا أن التوثيق ببساطة ماهو إلا نوع آخر من العمل المكتبى ، ويمتاز عن العمل المكتبى العام فى كونه أكثر عمقا، حيث يهتم بالتحليل الموضوعى، كما يهتم بالتغطية الشاملة فى تجميع المصادر، وللتوثيق خاصة التخصص التى تميزه عن الخدمة المكتبية العامة وذلك لإرتباطه بالاحتياجات المتخصصة للمستفيدين المتخصصين».

- ويعبر مورتيمر تاوبه عن نفس الفكرة فالتوثيق فى رأيه ««تسمية لمجموعة العمليات التى يشتمل عليها توصيل المعلومات المتخصصة ، والتى تشتمل على العمليات التى تكون العمل المكتبى المتخصص الى جانب العمليات الميدانية الخاصة بإعداد ونسخ المواد وما يتبعها من عمليات التوزيع»..

- ويعرف كل من جيمس ماك وروبرت تايلور التوثيق بإنه : «مجموعة العمليات اللازمة لتجميع وتنظيم وتوصيل المعرفة المتخصصة وذلك بغرض توفير أقصى استخدام ممكن للمعلومات التى تشمل عليها»..

- ويقول رانجا ناثان أن التوثيق مرادف لإعداد الببليوجرافيات مع التركيز على الوحدات

الدقيقة من الأفكار التى تشتمل عليها مقالات المطبوعات الدورية»[11] ويرى الدكتور اسامه السيد محمود أنه رغم أن هناك تعريفات متعددة للتوثيق فإن أفضلها وأشملها هو تعريف رانجاثان الذى يلقى الضوء على مفهومه وحقيقته وأهدافه ثم علاقته بالمكتبات وهذا التعريف هو:

«التوثيق هو العمل والممارسة من أجل جعل الأفكار الصغيرة والحديثة أكثر استخداما من قبل المتخصصين (قانون ١) وتقديم الخدمات المتعلقة بهذه الأفكار اليهم (قانون ٢) بشمول (قانون٣) على الرغم من التدفق المستمر والمتزايد من الأفكار الصغيرة الحديثة فى عالم متزايد من الموضوعات المتخصصة والتى تتضمنها عدة آلاف من الدوريات».

ولعل قوة هذا التعريف تنبع من أن رانجاثان قد ربط بينه وبين المكتبات عن طريق تطويع قوانينه الخمسة الأساسية التى تحكم نشاط التخصص من وجهة نظره لتشمل التوثيق، ذلك أنه مجموعة من الممارسات لتقديم الخدمات المتخصصة المتعلقة بالأفكار الحديثة والصغيرة والتى توجد أساسا فى الدوريات بسرعة وشمول وقد ميز أيضا هذه العلاقة بإنها علاقة إحتواء من جانب المكتبات للتوثيق لاهتمام الأخير بالأفكار الصغيرة والحديثة وبالمتخصصين على وجه الخصوص بينما تهتم المكتبات بكل الأفكار وبكل المستفيدين [١٢]

ويعرف الدكتور عبد الله أنيس الطباع التوثيق بإنه: مجموعة العمليات المترابطة والمتناسقة لتوصيل المعلومات والمعرفة الى هذه الطبقة (التى تحتاج الى المعرفة المتخصصة)، تسهيلا للبحث، واثراء للفكر بالإفادة مما ابتكر من الجديد المستنبط والمبتكر الذى تحمله المجلات ، لأنه بغير هذه المستحدثات لايمكن للأفكار الحديثة والمتطورة أن تبنى، أو تنمو لاسيما بعد أن أضحى عنصر المدخلات هو الأول فى نظام التوثيق أثر التزايد على طلب المعلومات ، وأنماط الافادة منها، الأمر الذى أدى الى إعادة النظر فى كثير من المناهج التى كانت تحكم خدمات المعلومات ، لاسيما ما كان يتصل منها بأوعية المعلومات التقليدية[13].

التوثيق النشأة والتطور:

وكان ظهور التوثيق فى السنوات الأخيرة من القرن التاسع عشر عندما بدا بعض علماء العلوم الطبيعية واستشعارا منهم بعدم ملائمة تقنيات العمل فى المكتبات فى تلك الفترة ورغبة منهم فى خدمة باقى زملائهم وسرعان مااجمع عدد من هؤلاء العلماء ، وكان أهم مايجمعهم معا هو نوع من عدم الرضا عن الخدمات التى كانت تقدم إليهم من المكتبات فى ذلك الوقت وبدأوا فى تجميع الانتاج الفكرى المنشور فى بيبليوجرافيات عالمية.

وقد انقسمت جهود هذه المجموعة الى إهتمامين الأول: إعداد البيبليوجرافية نفسها، والثانى لتطوير نظام تصنيف ديوى العشرى، ذلك الجهد الذى أدى الى ظهور التصنيف

العشرى العالمى، والذى يعتبر فى نظر الكثيرين أبرز ما أفرزته حركة التوثيق ولم يكن لبدايات التوثيق أى توفيق يذكر من الناحية العملية فلم تخرج البيليوجرافية موضع الإهتمام الى حيز الوجود على الاطلاق ولكنه أدى الى ظهور عنصرين أثرا فى تخصص المكتبات والمعلومات أبعد تأثيرا بعد ذلك وهما:

١ - ظهور مجمع من العلماء، اهتم بقضية ضبط أوعية المعلومات واتاحتها ومطالبته بتطوير مؤسسات التخصص واشتغال هؤلاء العلماء بالفعل فى المهنة ، مما أدى الى دخول وظهور ونمو تكنولوجيا المصغرات الفيلمية، وتشجيع الاحتكارات الراسمالية لمؤيدى، هذه التكنولوجيات لدوافع تجارية بحتة ، وتشكيل عدة جماعات أهتمام (مصالح) Interest Groups من مؤيدى وأنصار المصغرات الفيلمية حتى أن هذه الجماعات هى التى لعبت الدور الرئيسى فى تأسيس «معهد التوثيق الأمريكى» A. D. I فى عام ١٩٣٧ وقد أدى كل هذا الى تعاظم نفوذ وانتشار التوثيق فى الفترة بين الحربين العالميتين..

وعلى الرغم من كل النشاط المهنى والتطبيقى والتجارى والدعائى الذى صحب التوثيق فى تلك الفترة، إلا أن النشاط النظرى والأكاديمى لم يكن له أى وجود يذكر فلم تنظم أى مقررات دراسية فى التوثيق الا فى العام الدراسى ١٩٤٨/١٩٤٩ بجامعة كيس وسترن ريسيرف Case western Reserve فى الولايات المتحدة ، بل أن أول محاولات لوضع تعريف محدد له لم يجىء إلا مع نهاية الثلاثينيات. وكان للخلفية النظرية الهشة للتوثيق وتحالف بعض الأحداث التاريخية أثره على مجريات التخصص كتولى أمين مكتبة الكونجرس لرئاسة معهد التوثيق الأمريكى، وتخلصه من تأثير شركات المصغرات الفيليمية على المعهد ، والتطور العلمى الضخم الذى زاد من مشكلة انفجار المعلومات منذ منتصف القرن العشرين وظهور مفاهيم ومصطلحات جديدة لم تكن من قبل فى هذا التخصص ووفدت اليه مع العنصر البشرى الجديد.

٢ - حدوث انقسام فى بعض مؤسسات التخصص الاختزانية والمهنية فى أوروبا الغربية وبعدها بقليل فى الولايات المتحدة ، فغيرت بعض المؤسسات الاختزانية اسمها من مكتبة الى مركز توثيق كما ظهرت مؤسسات مهنية - جمعيات والحادات - حاولت أن تجد لنفسها مكانا منفصلا عن نهر التخصص الرئيسى ، فإنفصل بعض أعضاء الجمعية الأمريكية للمكتبات American Library Association وتحالف مع بعض العاملين الذين لم يفلحوا فى الانضمام الى الجمعية وأسسوا جمعية المكتبات المتخصصة Special Library Associatio فى عام ١٩٠٨ ، ونفس الموقف تقريبا حدث فى انجلترا بظهور جمعية المكتبات المتخصصة ومكاتب المعلومات Association of Special Library and Information bureaux فى عام ١٩٢٤.

وللأسف فإن هذه المؤسسات المهنية التى ظهرت مع ظهور التوثيق وبعده عمدت الى تفتيت التخصص ولم تحاول على الإطلاق إيجاد أى نوع من نقاط التلاقى مع المتخصصين أو المؤسسات الاختزانية أو المهنية الموجودة ، وقد زاد من حدة هذه الانقسامات الآن ، ثم انتهاء هذا الجيل من المكتبيين الذين وقفوا طويلا ضد اتباع بعض الأساليب الحديثة فى التحليل الموضوعى وتقديم خدمات أكثر سرعة وكفادة تلائم احتياجات المتخصصين، وأيضا إنتهاء جيل الموثقين الذين بنوا دعاوى الانفصال على خلافات شخصية ، علاوة على الهجوم الشديد الذى كان يلاقيه مصطلح التوثيق من بعض فئات المتخصصين فى علوم أخرى لاستخدامه فى عدة مجالات بمعان مختلفة، وكان لذلك كله أكبر الأثر على اختفائه تقريبا وبحيث لم يتبق منه إلا بعض المؤسسات والمتخصصين فى الدول النامية وفى فرنسا وألمانيا الغربية التى لاتزال تستخدم هذا المصطلح ، وهذه المؤسسات والعاملون بها يمارسون نفس الوظائف والأهداف التى تتم فى أى مكتبة متخصصة..(١٤)

أى «التوثيق» نشاط من الأنشطة المرتبطة بالمكتبات والمعلومات ، ويمثل مرحلة تاريخية من مراحل تطور المكتبات والمعلومات على المستوى العملى والأكاديمى، والتطور المهنى المكتبى البطىء قد صحبه نشاط متميز من جانب عدد من العلماء والمهندسين الذين عملوا بمجال المعلومات. وقد كان هؤلاء المهندسين والعلماء المتخصصين فى المجالات الموضوعية المختلفة هم بداية حركة انفصالية فى المكتبات سمت نفسها حركة المكتبات المتخصصة أو حركة الموثقين العلميين. وهى نفسها التى استقرت حول التسمية الجديدة المتمثلة فى علم المعلومات وهذه مجرد إشارة للحركات الانفصالية داخل مهنة المكتبات ، أو انشاء حركات مستقلة أخرى تهتم بقضية المعلومات من جوانبها المختلفة.

فماضى علم المعلومات البعيد إذن موجود فى علم المكتبات، وماضيه القريب موجود فى «التوثيق» أولا ثم فى استرجاع المعلومات ومايتصل به ثانيا.

ونظرة الى التعريفات المختلفة للتوثيق تشير الى أن مجال العمل والنشاط فى هذا المجال لايختلف كثيرا عن العمل والنشاط فى علم المعلومات، أو أنه على الأقل هو أساس النشاط الملاحظ فى علم المعلومات الآن. وتكاد تتأرجح التعريفات مابين الاشارة الى التوثيق على أنه فن وأنه علم.(١٥)

إلا أن الأثر الأكبر الذى تركه التوثيق خلفه كحلقة من حلقات تطور تخصص المكتبات والمعلومات هو زيادة الادراك عند رجال المكتبات والمعلومات منذ الحرب العالمية الثانية لأهداف المهنة الأساسية، وتقديم المؤسسات الاختزانية لبعض الخدمات الحديثة التى طالب بها العلماء وبالسرعة التى تتلاءم مع سرعة الطلب على أوعية المعلومات ذاتها، ثم تعديل أو

ظهور قواعد ومعايير متعددة للاعداد الببليوجرافى والتغيير الجذرى الذى أحدثه التوثيق منذ بداية النصف الثانى من هذا القرن فى كثير من برامج ومقررات المؤسسات الأكاديمية فى التخصص ، وزيادة على ذلك وضع بذور الانقسام فى التخصص والذى لايزال مستمرا حتى الآن.(١٦)

ولقد أصبحت كلمة «توثيق» تمثل مشكلة ولكنها تعتبر الآن مشكلة أكاديمية. كما أن هذه الكلمة أصبحت قديمة مثل كلمة مكتبات نفسها. وقد أوصى المجتمعون فى مؤتمر تدريب المتخصصين فى علوم المعلومات الذى عقد فى معهد جورجيا للتكنولوجيا فى ربيع ١٩٦٢، أوصوا بوجوب إلغاء كلمة «توثيق« و«موثق» وذلك للاختلافات المبعثرة فى استعمالها واختلاف تفسير معانيها، ودخلت كلمة «معلومات» مكانها ، وقد ظهر ذلك عندما أنشأت جمعية المكتبات الأمريكية ALA قسما لعلم المعلومات والميكنة Information Science and Automatic Division. المعروف بالاسم الاستهلالى ISAD.

كما أن معهد التوثيق الأمريكى ADI قد غير اسمه منذ عام ١٩٦٨ ليصبح الجمعية الأمريكية لعلم المعلومات ASIS ولكن الأمر لم يستقر عند هذا الحد، فقد اختلف المشتغلون بمهنة المكتبات والمعلومات حول حدود هذا العلم وتعريفه: - فمنهم من اعتبر علم المعلومات كجزء من المكتبات.

- ومنهم من إعتبره امتدادا لأنشطة التوثيق وتطورا لعلم المكتبات

- ومنهم من رأى هذا العلم كعلم جديد تماما يستمد جذوره من علوم عديده من بينها - وعلى قدم المساواه - علم المكتبات.

- ومنهم من يرى أن نشاط المكتبة المتخصصة (ممثله لعلم المكتبات) هو نفسه نشاط مركز المعلومات (ممثلا لعلم المعلومات) .. وإذا كان هناك خلافا بينهما فهو خلاق فى الدرجة لا فى النوع(١٧)

أى أنه يمكن القول أن التوثيق كفن أو كعلم هو مجال جديد - فى وقته - من مجالات علم المكتبات، يهتم العاملون فيه بتطوير وسائل التصنيف والتكشيف والعمل على ادخال الوسائل الآلية واستعمال الاجهزة الحاسبة الاليكترونية فى خزن المعلومات واسترجاعها (١٨)

وقد نشأ التوثيق كمجال جديد فى علم المكتبات متضمنا عملياته الفنية ووسائله نتيجة احساس العلماء والباحثون بالعديد من العقبات والمشاكل الناتجة عن مشكلة تزايد المعلومات وتعقدها التى يمكن تلخيصها فيما يلى:

١ - نقص الوسائل الشاملة التى يمكن الاعتماد عليها فى حفظ واسترجاع المعلومات العلمية.

٢ - نقص الترجمات لكثير من المطبوعات التى تظهر بلغات لايقرأها الكثير من الباحثين كالروسية واليابانية مثلا.

٣ - عدم إمكان الحصول على كثير من المطبوعات والنشرات العلمية.

٤ - التأخر فى نشر المستخلصات.

٥ - عدم التأكد من أن الدوريات البيليوجرافية التى تنشر المستخلصات سوف تغطى المقالات والبحوث والأنباء الهامة التى تنشر فى دوريات غير مشهورة.

٦ - تكرار الجهود وكلك الصعوبات المتعددة التى تتصل بالأعمال البيليوجرافية والبحث فى المطبوعات العلمية.

٧ - قصور الخدمات المكتبية التقليدية عن تلبية الاحتياجات المختلفة للمتخصصين والباحثين العلميين.(١٩)

■ ■

مؤسسات التوثيق

مدخل :

يعتبر مصطلح مراكز التوثيق من التسميات الحديثة نسبيا لبعض المؤسسات العاملة على توفير خدمات المعلومات للباحثين والمتخصصين. وقد جاء استعمال هذه التسمية مصاحبا لبعض التطورات الرامية لاضفاء قدر من الديناميكية على خدمات المكتبات المتخصصة فى الأساس، بالإضافة الى تزايد الاهتمام بالأشكال البديلة للكتاب حيث استعملت كلمة وثيقة للدلالة على مختلف أشكال أوعية المعلومات. وعلى ذلك فإن الاختلاف بين المكتبة المتخصصة ومركز التوثيق هو اختلاف فى الدرجة وليس في النوع(٢).

فهناك تداخل وتقارب بين التوثيق والعمل المكتبي والببليوجرافيا ، والمعانى الثلاثة تتصل اتصالا وثيقا بحيث يؤدى أى منها الأعمال التى تشتمل عليها الثلاثة ، الى جانب أن الثلاثة يتعاملون مع مواد خام مشتركة...

فالأعمال المكتبية: كالتزويد والفهرسة والتصنيف والاعارة ضرورية وتحضيرية لأعمال التوثيق..

والعمل الببليوجرافى: أو اعداد قوائم الانتاج الفكرى يعتبر فى حد ذاته تحليلا للمحتويات الفكرية لهذا الإنتاج..

فالمكتبى: يقوم بعمليات التحليل الموضوعى ضمن عمليات الفهرسة والتصنيف، ولكنه عندما يتحرك خطوة أوسع أى عندما يحاول التعمق فى تحليل الأفكار التى تحتويها الصفحات المختلفة لكل مصدر فإنه يبدأ فى هذه الحالة عمل الموثق.. والتوثيق : هو العمل المكتبى الديناميكى، وهو التطور الطبيعى الذى أوجبته طبيعة البحث العلمى فى العصر الحديث، فهو يستعير الفنون والنظم المكتبية ويعمل على تطويرها حتى يمكنها الاستجابة لذلك الفيض الهائل من المعلومات الذى يزداد كما وتعقيدا كل يوم، وكذلك نجد أن التوثيق يهتم بفلسفة التحليل الموضوعى ومشكلاته أكثر من الاهتمام بإدارة خدمات المعلومات والاعلام نفسها(٢١) فجوهر عمل مركز التوثيق يتلخص فى القيام بفرز وتقييم المصادر الأولية والثانوية للمعلومات والتى تشمل المطبوعات والوثائق المتخصصة وغيرها من المواد غير التقليدية التى قلما يحفل بها المكتبيون . وعادة ماتستغل نتائج الاسترجاع فى مراكز التوثيق فى الجوانب التالية:

- إما فى الرد على الاستفسارات المتخصصة التى يتقدم بها المستفيدون..

- وإما فى بث المعلومات المتخصصة بطريقة تلقائية وفى شكل مجهز كإصدار الكشافات ونشرات المستخلصات والمراجعات العلمية الى أخر ذلك من خدمات.

وفى ممارسة دوره كوسيط عادة مايوفر مركز التوثيق خدمات البرمجة العلمية والتصوير العلمى وغير ذلك من الخدمات اللازمة لتسير الإفادة من مصادر المعلومات.(٢١)

المكونات الأساسية لمركز اليوشن:

عادة مايضم مركز التوثيق ، فضلا عن الوحدات الادارية ، وحدة المكتبة، ووحدة التوثيق ووحدة النشر.. وتتكفل وحدة المكتبة : بكل مايتعلق بالمركز من مصادر المعلومات حيث تضطلع بمهام التجميع والفهرسة والاختزان والصيانة.

اما وحدة التوثيق: فتقوم بتجهيز مصادر المعلومات من حيث التكشيف والاستخلاص والبرمجة والتحليل حيث يمكن أن يتم حسب الطلب أو بشكل تلقائى مع مراعاة الاحتياجات العاجلة والآجلة للمستفيدين من الخدمات.

- وحدة النشر: تقوم فى الوقت ذاته بعمليات التجميع والتحرير والاستنساخ لتوفير النسخ التى تغطى احتياجات المستفيدين أو البث على نطاق أوسع أو التبادل مع مراكز التوثيق الأخرى.(٢٢)

أنواع مراكز التوثيق

هناك عدة أنواع من مراكز التوثيق، وردت فى الكتاب المبسط الذى أصدره الأتحاد الدولى للتوثيق عام ١٩٦١ بعنوان Modern documentation and Information practics وهى:

١ - مراكز التوثيق العامة : Public document ation centres

وتطلق هذه التسمية على المراكز التى أنشئت من الأموال العامة، وتعتمد على هذه المخصصات الى حد أنها تصبح غير مربحة ، وقد يكون فى امكان الجمهور العام، أو لايكون فى امكانه الإستفادة منها، وعادة مايكون مجالها قاصرا على مجال معين من المعرفة كالهندسة مثلا أو العلوم التطبيقية أو الطب أو أى فرع من هذه المجالات . وهناك خاصية أخرى لهذه المراكز وهى أن المواد التى تجمعها غالبا ماتكون قاصرة على المطبوعات ، ففى العلوم والتكنولوجيا تتكون المواد أساسا من مقالات الدوريات الى جانب الكتب أيضا وبراءات الاختراع Patent specit وغيرها من المطبوعات وعادة ماتكون مراكز التوثيق العامة

هذه ملحقة أو مدمجة فى مكتبات متخصصة..

٢ - مراكز التوثيق شبه العامة Semi public Doc. Centres

وهذه عبارة عن مراكز تابعة لجمعيات علمية أو مهنية أو مؤسسات تجارية توجد أساسا لخدمة أعضاء هذه الهيئات ولكنها فى أغلب الأحيان تكون فى متناول استعمال غير الأعضاء.

ويقتصر هذا النوع من المراكز - شأنه فى ذلك شأن النوع السابق- على مجالات معينة تتعلق بتخصص الهيئات التى تقتنيها كالتعدين أو البناء مثلا، وتعمل على علاقة وثيقة بالمكتبات المتخصصة.

٣ - مراكز التوثيق الخاصة Private Doc. Centres

وتشمل هذه المجموعة أساسا مراكز التوثيق الخاصة بالمشروعات المالية كالشركات الصناعية والتجارية والبنوك وشركات التأمين.

وتحرص هذه المراكز على تجميع جميع أنواع المطبوعات الملائمة لادارة المشروع والعاملين به. أما فيما يتصل بالموضوعات التى تهتم بها فإن مجالها لايقتصر على تخصص ضيق بعينه وإنما تهتم بكل ما من شأنه أن يؤثر فى المشروع ككل.

وهكذا يمكن لمركز التوثيق فى الشركة الصناعية أن يهتم لا بمنتجات الشركة فحسب وإنما يهتم أيضا بالمسائل العامة المتصلة بالتصنيع والتشطيب والمبيعات والتخطيط والإقتصاد والشئون الاجتماعية. وتتبع هذه المراكز عموما لمكتبة الهيئة التى لاتغطى التخصص الفنى الخاص فحسب وإنما تغطى أيضا كل مايتصل بالمشروع.

٤ - مراكز الاعلام (المعلومات) الداخلية Internal Information Centres :

ويتبع هذا النوع من المراكز ادارة المشروع الذى يخدمه، وأهم وظائفه تجميع بيانات الهيئة غير المنشورة التى تشتمل عليها تقارير البحوث ومذكرات المعامل وغير ذلك من التقارير التى يقدمها العاملون بالشركة وتيسير استعمالها. ومن أهم واجبات هذا المركز تزويد ادارة المشروع بكل المعلومات التى يمكن أن تفيد فى التخطيط وإتخاذ القرارات . كما أن من واجبه أيضا أن يقدم الوسيلة التى يمكن للادارة أن تدخل عن طريقها التوجيهات والأوامر العامة والخاصة الى العاملين بالمشروع والتى تتعلق بالتطوير والصناعة والمبيعات.

ويوجه هذا المركز أساسا لتدعيم المعرفة التجميعية للهيئة التى يخدمها وتيسير استعمال هذه المعلومات لتحقيق أغراض الهيئة . ولكى يحقق ذلك يجب أن يكون فى وضع يمكنه من الحصول على الخبرات العامة والفنية للأفراد المستفيدين منها بالمعلومات أو النصائح المتعلقة

بتناول هذه المنتجات واستعمالها وتوصيل المطبوعات والتوجيهات العملية اللازمة لهم.(٢٣)

مهام ومسئوليات مراكز التوثيق:

يحدد الدكتور أحمد بدر ذلك فى العمليات التالي:

١ - التزويد : بما فى ذلك من اختيار وطلب واستلام الوثائق ورسم سياسة عملية التزويد..

٢ - التحليل: بما فى ذلك من عمليات الاستخلاص والفهرسة والتكشيف والتصنيف.

٣ - ضبط المصطلحات: وذلك لإيجاد العلاقة المحددة بين المصطلحات التى تظهر فى عمليات التحليل وإيجاد الصلة بين اللغة التى يستخدمها القائم بالتحليل واللغة التى يستخدمها طالب المعلومات بما فى ذلك من استخدام المعاجم والمصطلحات والمكانز Thesau- rus.

٤ - التسجيل : أى تسجيل تاريخ التحليل على وسيط يمكن الرجوع إليه كالبطاقات أو الشرائط أو الأفلام.. إلخ..

٥ - الإيداع: أى ترتيب، الوثائق فى موضوع معين سواد كانت وثائق أصلية أو مصورة.

٦ - طلب المعلومات: تحليل السؤال الخاص بالمعلومات توطئة لرسم استراتيجية البحث..

٧ - إعداد المعلومات : ادارة وتشغيل الوحدات الآلية أو غيرها لتحديد المطلوب من التسجيلات الموجودة.

٨ - توصيل المعلومات: توصيل المسجلات المعنية أو نسخه منها لمن يريدها(٢٤) ويرى الأستاذ عامر ابراهيم قنديلجى - المدير الأسبق لمركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى- ان الاجراءات والأعمال المتخصصة المدرجة فى أدناه هى مايحتاجه مركز المعلومات أو التوثيق كلها أو بعضها وهى كالآتى:

١ - التزويد : ويشمل اختيار وطلب المواد الثقافية والاعلامية المختلفة التى تحتوى على المعلومات المطلوبة واستلامها..

٢ - التخزين والتجميع : حيث تجمع هذه المواد بشكل يسهل خزنها والمحافظة عليها.

٣ - التحليل : وذلك بتحديد البيانات والمعلومات التى تحويها المواد الثقافية والإعلامية.

٤ - التصنيف والفهرسة: ويكون ذلك بتنظيم المواد الثقافية حسب موضوعاتها واستخدام رؤوس موضوعات وأرقام رموز دالة تسهل الوصول الى المواد هذه والى المعلومات الموجودة فيها..

٥ - الترجمة : قد تحتاج بعض الوثائق والمطبوعات والمواد الثقافية والاعلامية المكتوبة بلغات أجنبية ، والتى تصل الى مراكز المعومات ، الى ترجمة جزء منها أو كلها أو بعض البيانات المطلوبة منها بغية تسهيل استخدامها.

٦ - الاستخلاص: وذلك باعطاء ملخص ومعلومات موجزة ومختصرة عن الموضوع أو المادة الثقافية والاعلامية المطلوبة تسهيلا للقارىء والباحث وتوفيرا لوقته.

٧ - التكشيف (عمل الكشافات): فقد تحتاج بعض المواد الثقافية والاعلامية الى وضع كشاف تحليلى لها يبين موضوعاتها ومعلومات عنها. وقد تحتاج الجريدة الى كشاف للموضوعات وتحتاج المجلة الى مثل ذلك. وحتى الكتب فإننا نجد العديد منها يحمل كشافا هجائيا فى نهايتها تسهيلا للوصول الى المعلومات الموجودة فيها.

٨ - التصوير والاستنساخ: وذلك بتهيئة أجهزة ووسائل الاستنساخ للمعلومات المطلوب تصويرها واستنساخها تسهيلا لعمل القارىء والباحث والشخص الذى تخدمه المؤسسة.

٩ - التصغير (عمل المصغرات الفيلمية) : قد تحتاج المؤسسة تحويل المواد الثقافية والاعلامية والمعلومات الموجودة فيها الى أشكال مصغرة بأجهزة الميكروفيلم توفيرا للمساحة التخزينية وتسهيلا لعمل المراجعين والباحثين وتوفيرا لوقتهم.

١٠ - الاسترجاع اليدوى (التقليدى): للمعلومات أن كافة الاجراءات المذكورة سابقا هى أصلا تكون لخدمة القارىء والباحث عن طريق استرجاع المعلومات المطلوبة فى أسرع وقت وبالشكل المناسب وبالرجوع الى الوثيقة والمادة الثقافية والاعلامية وتقديمها واتاحة الاطلاع عليها للباحث أو القارىء أو الشخص الذى يعمل فى المؤسسة.

١١ - الاسترجاع الآلى (بواسطة الحاسب الاليكترونى) فقد نسترجع المعلومات بالطرق التقليدية واليدوية كما هو مبين أعلاه، أو قد يكون الاسترجاع عن طريق استخدام الحاسب الاليكترونى للكمبيوتر) ومحطات الاتصال به ، وبذلك يمكننا خزن مواد ومعلومات هائلة وكبيرة جدا واسترجاعها فى وقت قياسى لاتضاهيه الطرق التقليدية . وكما ذكرنا فإن الاسترجاع الآلى يجب أن يسبقه خزن المعلومات والاجراءات الأخرى التى ذكرناها - أنفا بالشكل الآلى أيضا (٢٥).

وهكذا نرى أن ظهور مراكز الاعلام (المعلومات) والتوثيق كان نتيجة للتوسع الافقى والرأسى والنوعى فى العمليات المكتبية التقليدية كتطبيق لانشاء مجال جديد فى تخصص المكتبات والمعلومات «التوثيق والاعلام» ويبقى تساؤل أخير: اذا كان التوثيق-Documentation يسعى لرصد وخزن وتسهيل الحصول على المعرفة المتخصصة واتاحتها بكل الوسائل للمتخصصين، فما الفرق بين دور مركز التوثيق ودور المكتبة المتخصصة؟

رن المكتبة المتخصصة تخدم جمهورا خاصا وتلبى احتياجات هذا الجمهور الى المعلومات الفنية متبعة فى ذلك بعض الوسائل والطرق غير التقليدية والتوثيق خدمات ايجابية تهتم بتوصيل المعلومات المتخصصة الى من يريدونها فضلا عن توفير أسباب الاطلاع والاستفادة من الموضوعات المختلفة بالوسائل المكتبية التقليدية.

والمكتبات المتخصصة لا تتطلب من القائمين بالخدمات فيها تخصصا موضوعيا دقيقا كذلك الذى تحتاجه خدمات التوثيق، كما أن المكتبة المتخصصة تميل الى استخدام مصادر المعرفة المنشورة فقط[٢٦]

ومن الملاحظ أن كلمة «التوثيق Documentation» قد بدأت تتوارى فى مسميات الهيئات التى تمارس أنشطة «التوثيق» لتحل محلها كلمة «المعلومات» فى بعض الأحيان أو ترد مصاحبة لها فى أحيان أخرى.

ومن هنا نجد مايسمى بوحدات «التوثيق والمعلومات» أو «وحدات المعلومات فقط» و«مراكز المعلومات» الى أخر هذه المسميات التى تستعمل كلمة معلومات كبديل للتوثيق..[٢٧]

وأحدثها «مركز تحليل المعلومات» وقوامه مجموعة من العلماء ورجال التكنولوجيا يقومون بتجميع كل ماهو متوفر من حقائق ومعلومات حول موضوع معين وتحليل هذه المعلومات وتقييمها ثم تنقية هذه المعلومات واختزانها فى ملفات خاصة وجداول بيانات ومراجعات علمية، ثم العمل على أيصالها للآخرين عن طريق: خدمات الاحاطة الجارية، والبث، والرد على الاستفسارات..

ويمثل العاملون بمثل هذه المراكز أعلى مستويات الخبرة فى مجالاتهم حيث ينغمسون فى العمل العلمى المتواصل الذى ينطوى على تجميع المعلومات وتجهيزها ، ومن الملامح المميزة لنشاط هذه المراكز الاستعانة بالخبرات البشرية المتخصصة فى أى مجال لتقديم المشورة كلما دعت الحاجة..

والوظيفة الرئيسية لمركز تحليل المعلومات هو الرد على الاستفسارات، والخاصية الأساسية المشتركة لجميع أنواع مراكزتحليل المعلومات هى التحليل المتعدد[٢٨] ويجدر بالذكر أن استعمال التسمية «مركز المعلومات» قد انتشر بلا ضابط فى بعض الأحيان، وربما كان مرد ذلك الى اتساع مدلولها بحيث يمكن أن تغطى جميع المؤسسات العاملة على تجميع مصادر المعلومات وتنظيمها وتيسير سبل الافادة منها[٢٩] وعلى الرغم من انتشار مصطلح «التوثيق» خلال العقد الأخير وارتباطه بعلم المعلومات والتقنيات الحديثة ، فهو لايزال يستخدم فى الكثير من المكتبات ومراكز المعلومات العربية للدلالة على السيطرة على المعلومات المسجلة والمحفوظة والمنشورة فى أوعية ورقية ، كالتقارير والمقالات والبحوث والاطروحات والمخطوطات والوثائق والكتيبات والنشرات بأنواعها المختلفة وغيرها من المواد المطبوعة فى حين ظهرت أوعية جديدة غير ورقية لاتقل عنها أهمية لحفظ وتداول المعلومات المعروفة . ومن أشهر هذه الأوعية: المصغرات الفيلمية والمعروفة بالمايكروفورم Microfurm والتى بدأت تنتشر بسرعة وتحتل

مكانة بارزة بين المواد الثقافية الأخرى فى المكتبات ومراكز المعلومات لخاصياتها ومميزاتها الكثيرة المعروفة ..[٣٠]

التوثيق الاعلامى :

وتأسيسا على تعريف «التوثيق» فإن التوثيق الاعلامى - والكلام هنا لخبير التوثيق والمعلومات الأستاذ محمد حمدى يعرف بأنه : توثيق الانتاج الفكرى المتعلق بمجال «الاتصال الجماهيرى» أو «الاعلام» ويعنى ذلك تناول البحوث والدراسات الأكاديمية والتطبيقية والعملية، الى غير ذلك من الانتاج الفكرى والمعلومات المتخصصة فى فروع الاعلام المختلفة يتناولها بالعمليات التالية:

(١) التجميع والحصر

(٢) وضع النظم والأساليب الفنية الكفيلة باسترجاع مضمون هذا الانتاج وتحليله (عمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص).

(٣) الاعلام عنه وبذلك يتحقق الاستخدام الأمثل لهذا الرصيد الفكرى، ويتسنى تيسير الافادة منه للدارسين والباحثين والمشتغلين والمهتمين بهذا المجال [٣١]

التوثيق الصحفى :

يستعمل مصطلح «التوثيق الصحفى - هنا - للدلالة على التعامل مع السيل الهائل من المعلومات التى تدر الى أقسام المعلومات الصحفية (أو مراكز المعلومات الصحفية) عبر القنوات والمواد الثقافية والاعلامية المختلفة.

ويقوم قسم المعلومات الصحفية (مركز) «الأرشيف الصحفى فيما مضى» بإختيار وتنظيم هذا السيل الهائل من المعلومات المكتوبة منها والمطبوعة والمنطوقة، التى تنتج وتوزع يوميا وكل ساعة بواسطة وسائل الاعلام ، وأجهزة الاتصالات اضافة الى ذلك فإن القسم يجعل من هذه المواد معلومات سريعة التناول والاسترجاع عند الحاجة الى ذلك ، وتقديمها الى المحررين والصحفيين والكتاب وكافة العاملين فى حقل الصحافة والاعلام[٣٢]

■■

مصادر الفصل الأول ومراجعه

١ - أحمد بدر (دكتور): «المدخل الى علم المعلومات والمكتبات» ، الرياض ، دار المريخ، ١٩٨٥، ص٩٢.

٢ - سعد الهجرسي (دكتور): «التوثيق أو المعلومات فى الخارج، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٧، ع١، ١٩٨٧، ص١٥.

٣ - حشمت قاسم (دكتور): «علم المعلومات فى رحلة البحث عن هوية»، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س١، ع١، ١٩٨١، ص٨

٤ - أحمد بدر (دكتور)، حشمت قاسم (دكتور): «المكتبات المتخصصة: ادارتها وتنظيمها وخدماتها» ، الكويت، وكالة المطبوعات ، ج٣، ١٩٨٢، ص٢١

٥ - أحمد بدر (دكتور): «المدخل الى علم المعلومات والمكتبات » مرجع سابق ص ص ٩٤-٩٦.

٦ - أحمد بدر (دكتور)، حشمت قاسم (دكتور): مرجع سابق ، ص٢١

٧ - أحمد بدر (دكتور) : «المدخل الى علم المعلومات والمكتبات» ، مرجع سابق ص ص ٩٤- ٩٨

٨ - عامر ابراهيم قنديلجي: «المعلومات الصحفية وتوثيقها»، بغداد ، وزارة الثقافة والاعلام ، دار الرشيد للنشر، ١٩٨١، ص٢

٩ - محمد حمدي: «توثيق البحوث الاعلامية على المستويين الوطنى والقومى»، فى «بحوث الاعلام فى الوطن العربى»، القاهرة ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٨٠، ص١٤٢.

١٠ - ايمان فاضل السامرائى: «التوثيق الميكروفيلمى فى المكتبات ومراكز المعلومات»، المجلة العربية للمعلومات، م٦، ع١، تونس ١٩٨٥، ص٣١.

١١ - أحمد بدر (دكتور)، وحشمت قاسم (دكتور): مرجع سابق ، صص ٢٩- ٢٣

١٢ - اسامه السيد محمود (دكتور): «المكتبات والمعلومات فى الدول المتقدمة والدول النامية: الاتجاهات - العلاقات - المؤسسات - الانتاج الفكرى»، القاهرة ، العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧ ص٢٠

١٣ - عبد الله أنيس الطباع (دكتور) (اعداد): «علم الاعلام: الوثائق والمحفوظات»، بيروت ، الشركة العالمية الكبرى، ١٩٨٦، ص١١.

١٤ - اسامه السيد محمود (دكتور): مرجع سابق، ص ص ٢٠ ، ٢١.

١٥ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور): مقدمة فى علم المعلومات، مرجع سابق ص ص ٥٧ ، ٥٨

١٦ - اسامه السيد محمود (دكتور): مرجع سابق ص ٢١.

١٧ - أحمد بدر (دكتور)، حشمت قاسم (دكتور) . مرجع سابق ص ص ٢١ - ٢٣

١٨ - أحمد بدر (دكتور) «المدخل الى علم المعلومات والمكتبات» ، مرجع سابق ص ص ٩٦- ٩٧.

١٩ - أحمد بدر (دكتور)، حشمت قاسم (دكتور): مرجع سابق ، ص ص ١٩ ، ٢٠

٢٠ - حشمت قاسم (دكتور): «المكتبة والبحث»، القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٨٣ ص ٢٣

٢١ - أحمد بدر (دكتور)، حشمت قاسم (دكتور): مرجع سابق ص ص ٢٣، ٢٤.

٢٢ - حشمت قاسم (دكتور): «المكتبة والبحث» ، مرجع سابق ص ص ٢٣، ٢٤

٢٣ - أحمد بدر (دكتور) ، حشمت قاسم (دكتور): مرجع سابق ص ص ٢٧- ٢٦.

٢٤ - أحمد بدر (دكتور): «المدخل الى علم المعلومات والمكتبات»، مرجع سابق ص ٣٦.

٢٥ - عامر ابراهيم قنديلجي: مرجع سابق ص ص ١٩، ٢٠
٢٦ - أحمد بدر (دكتور)، حشمت قاسم (دكتور) : مرجع سابق ص ص ٢٥، ٢٦.
٢٧ - حشمت قاسم (دكتور): المكتبة والبحث، مرجع سابق ص ٢٤.
٢٨ - المرجع السابق نفسه ص ص ٢١، ٢٧.
٢٩ - المرجع السابق نفسه ص ٢٤
٣٠ - ايمان فاضل السامرائي: مرجع سابق ص ٣١
٣١ - محمد حمدى: «توثيق البحوث الاعلامية على المستويين الوطنى والقومى» ، مرجع سابق، ص ١٤٣.
٣٢ - عامر ابراهيم قنديلجى: مرجع سابق ، ص ص ٢٠، ٢١.

* *

الفصـل الثانى

الجوانب العملية فى التوثيـق

الجانب الأول فى عملية التوثيق
الاقتناء أو بناء المجموعات ومصادر المعلومات

وتعد عملية الاقتناء أو بناء المجموعات ومصادر المعلومات الوظيفة الأولى للمكتبات ومراكز المعلومات ومراكز التوثيق، والجانب الأول فى عملية التوثيق.[1] والاقتناء يعنى الاختيار والتزويد المستمر لمركز التوثيق، أو الحصول على مجموعات متوازنة من مصادر المعلومات التى تغطى مجالات المعرفة بصفة عامة وتغطى احتياجات المستفيدين للمكتبة أو المركز بصفة خاصة، وتوازن المجموعات هنا يعنى التوازن من ناحية الموضوعات العلمية للمجموعات المقتناه والتوازن من ناحية أشكال المقتنيات (كتب - دوريات - رسالات وتقارير - صحف - مخطوطات - وسائل سمعية وبصرية .. الخ)، والتوازن من ناحية المواد المرجعية (وهى التى يرجع اليها القارىء للحصول على معلومة محددة) والكتب العادية التى تقرأ من أولها لآخرها.

والمقصود بمصادر المعلومات Information Sources هو جميع الأوعية أو المواد التى تشتمل على معلومات يمكن الافادة منها، ويعتمد حجم وطبيعة ومحتوى مجموعات مصادر معلومات المكتبة أو مركز المعلومات أو التوثيق على الأهداف الخاصة به واحتياجات المستفيدين والرواد، وكذلك طبيعة الجهة أو المؤسسة الأم الملحق بها مرفق المعلومات، أو التى انشأته، اضافة الى امكانات المرفق الاقتصادية.. فمصدر المعلومات هو المصدر الذى يحصل منه الفرد على معلومات تحقق احتياجاته وترضى اهتماماته، وهناك أكثر من تصنيف لمصادر المعلومات :

- فهناك تقسيم لمصادر المعلومات وفقا لطبيعة ماتشتمل عليه من معلومات الى مصادر أولية، ومصادر ثانوية، ومصادر من الدرجة الثالثة.

- وهناك تقسيم لمصادر المعلومات الى مصادر مطبوعة ومصادر سمعية بصرية ومصادر مقروءة اليا.

- وهناك تقسيم لمصادر المعلومات الى مصادر بيانات غير رقمية، واشارات ببليوجرافية، ومصادر بيانات رقمية.

- وهناك تقسيم لمصادر المعلومات الى مصادر رسمية (أو منشورة) ومصادر غير رسمية (أو غير منشورة)، ومصادر شبه رسمية (شبه منشورة) يمكن الحصول عليها من خلال هيئات خاصة.

ويمكن تقسيم مصادر المعلومات الى الفئات التالية :

أولا : فئة مصادر المعلومات المطبوعة أو الوثائقية :

وتضم جميع مصادر المعلومات المطبوعة وهى «وثائق» تشكل الذاكرة الخارجية التى تختزن حصيلة المعرفة البشرية، وتتطور فى شكلها وتنمو فى حجمها تبعا لما يطرأ على المعرفة البشرية من تطور ونمو على مر العصور، وتنقسم هذه الفئة تبعا لما تشمل عليه من معلومات من حيث الجدة والاصالة والاتاحية، الى ثلاثة فئات فرعية عريضة هى :

(١) مصادر المعلومات الأولية :

وهى أول وثائق تنشر فى موضوعها، سواء كانت تقريرا عن بحث أو حدث أو وصفا لأسلوب جديد لتطبيق فكرة أو كشف، أو تفسيرا جديدا لفكرة أو موضوع قديم، وهى تمثل أحدث المصادر المتاحة فى موضوع ما من معلومات، والباحث الذى يتوصل الى معلومات جديدة عادة مايقدمها الى غيره من الباحثين من خلال المصادر الأولى للمعلومات.

وقد تكون المصادر الأولية للمعلومات غير منظمة، ومن طبيعة تجعل من الصعب الاستفادة منها دون الاستعانة بالمصادر الثانوية، الا أنها مع هذا مفيدة للباحث حيث يحصل منها مباشرة على المعلومات التى يحتاجها.

والمصادر الأولية : هى فى حد ذاتها مصادر مهمة للمعلومات،فلا يصبح موضوعا ما علما قائما بذاته، الا اذا اتيح له أن يظهر ويتراكم لديه مصادر أولية، كما أن معدل نمو أى علم متوقف الى درجة كبيرة على حجم الانتاج الفكرى الذى يظهر فى شكل مصادر أولية.

والمصادر الأولية للمعلومات هى المعين الأساسى للباحث فى أن يقف أولا بأول على التطورات الجديدة فى مجال تخصصه، وان يتفادى تكرار الجهد العلمى وان يساعد الآخرين على متابعة البحث واضافة أو انتاج معلومات أكثر.. وتشمل مصادر المعلومات الأولية :

١/١ الدوريات Periodicals

٢/١ تقارير البحوث Research Report

٣/١ أعمال المؤتمرات Conference Proceedings

٤/١ المطبوعات الرسمية Official Printouts

١/٥ براءات الاختراع Inventory Patents

١/٦ المعايير الموحدة والموضوعات Standards

١/٧ الوثائق أو المواد الاعلامية التجارية Trade Literature

١/٨ الرسائل الجامعية M.A & ph.D Thesis

١/٩ تقارير الرحلات العلمية Scienlific trip reports

١/١٠ المصادر الأولية غير المنشورة Unpublished

(٢) مصادر المعلومات الثانوية :

وهى تلك المصادر أو الأوعية التى تعد من مصادر أولية، أو تشير اليها، أى انها تقدم عرضا لمعلومات منشورة ولاتقدم معلومات جديدة فى العادة، وهى تتضمن معلومات ترتب وتنظم وفقا لخطة معينة، أى تقدم المعلومات المتاحة فى المصادر الأولية لصورة أكثر ملائمة للاستعمال..

وبحكم طبيعة هذه المصادر فإن الوصول اليها ايسر وأوسع من المصادر الأولية التى يتعذر الوصول اليها مباشرة فى بعض الأحيان. وطالما ان هذه المصادر تقدم المعلومات من المصادر الأولية موجزة ومرتبة. فإنها لاتستخدم كمستودعات للمعلومات الجاهزة أو الحقائق الملخصة فحسب وانما تخدم أيضا كأدلة أو مفاتيح ببليوجرافية للمصادر الأولية ومن ثم فقد يجد الباحث ان من الأنسب له ان يرجع الى المصادر الثانوية أولا ومنها الى المصادر الأولية للمعلومات، وتشمل المصادر الثانوية للمعلومات على الأوعية التالية :

٢/١ خدمات التكشيف Indexing Services

ونتاجها هو الكشاف Index الذى هو تحليل لمحتويات مصادر المعلومات يقدم على هيئة مداخل ببليوجرافية ترتب وفقا لنظام من نظم الترتيب المعروفة مثل الترتيب الهجائى، الزمنى أو الموضوعى .. الخ..

٢/٢ خدمات الاستخلاص Abstracting Services

وناتجها هو المستخلص Abstract الذى يقدم تلخيصا لمحتويات وعاء للمعلومات بشكل ييسر فهم فحواه. وقد يكون اعلاميا، وصفيا، تلخيصا.

٢/٣ المراجعات العلمية Scientific Reviews

٢/٤ المصادر المرجعية (الكتب المرجعية) Refrence Books

هى المصادر التى لاتقرأ من أولها لآخرها وانما يرجع اليها أو تستشار عند الحاجة الى معلومات معينة.

ويعرفها الدكتور سعد الهجرسى بانها «الكتب التى تمتلك من طبيعة التنظيم ومن المعلومات مايجعلها غير صالحة عادة لتقرأ من أولها الى آخرها بكيان فكرى عام مترابط، ولكنها تصلح ليرجع اليها الباحث أو القارىء فى معلومة أو معلومات معينة». وتتسم المصادر أو الأوعية المرجعية أو كتب المواجع بما يلى :

(أ) الشمول : حيث يحرص الوعاء المرجعى عادة على الاحاطة بكل مفردات الظاهرة التى تتناولها بقدر الامكان، وفى الحدود الموضوعية والجغرافية والزمنية واللغوية والتوعية التى يختصها لنفسه.

(ب) التركيز : نتيجة للحرص على الجمع بين الشمول والتفضيل خاصة فى الأعمال المرجعية ذات التغطية الأفقية العريضة، يحرص المؤلف فى انتقاء معلوماته وفى التعبير عنها، بأوجز عبارة حتى لايخرج العمل الناتج عن الحدود العلمية المقبولة سواء فيما يتصل بالاخراج أو مايتصل بالتكلفة وغيرها من النواحى الاقتصادية..

(جـ) التنظيم الوظيفى : حيث ترتب محتويات المرجع وفقا لطريقة عملية تتفق وطبيعة هذه المحتويات وأنماط الافادة منها، مما يتيح للمستفيد الوصول الى ما يحتاج اليه بسرعة ويسر (ومنها الترتيب الهجائى أو الزمنى أو التقسيم الجغرافى) مع وجود مداخل بديلة تكفل للمستفيد الوصول الى ما يحتاج اليه ايا كان مقدار وطبيعة معرفته بما يحتاج اليه من معلومات.

(٤) المعاملة الخاصة من جانب القائمين على الخدمة المكتبية :

فهى غالبا ماتكون أقرب الى مكتب مرشد القراءة والذى يسمى أحيانا بأخصائى المراجع، أو أقرب الى أكثر الأماكن ألفة للمترددين على المكتبة حتى تكون فى متناول أيديهم كلما دعت الحاجة الى ذلك، وغالبا مانجد المراجع فى مدخل قاعة الاطلاع بالمكتبات والتى تتبع نظام الأرفف المفتوحة أو على جانبى قاعات الاطلاع فى المكتبات المخزنية. كذلك تعامل هذه الأوعية معاملة خاصة فى تداولها حيث لايسمح باعارتها خارج المكتبة..

(٥) التنوع :

فالمصادر المرجعية أو المراجع العامة متنوعة بتنوع أنماط الحاجة الى المعلومات بكل أنواعها ومجالاتها.

وأهم أنواع المصادر المرجعية أو كتب المراجع أو الكتب المرجعية هى :

٢/٤/١ القواميس اللغوية Dictionaries

٢/٤/٢ القواميس المتخصصة Specialized Dictionaries

٢/٤/٣ الموسوعات (دوائر المعارف) Encyclopedia

٢/٤/٤ مختصرات الحقائق	Hand Books
٢/٤/٥ الحوليات والكتب السنوية	Yearbooks
٢/٤/٦ الموجزات الارشادية	Manuals
٢/٤/٧ كتب التراجم أو معاجم الأشخاص	Biographical Dictionaries
٢/٤/٨ كتب الأماكن أو القواميس الجغرافية	Geographical Dictionaries
٢/٤/٩ أدلة الهيئات	Directories
٢/٤/١٠ البيبليوجرافيات (الوراقيات)	Bibliographies
٢/٤/١١ الأعمال الشاملة	Treatises
٢/٤/١٢ الكتب الدراسية	Text Books

(٣) مصادر المعلومات من الدرجة الثالثة :

وهى أقل تحديدا فى معالمها، تتركز وظيفتها الأساسية فى الآخذ بيد المستفيدين من المعلومات للافادة من الأوعية الأولية والأوعية الثانوية، والافادة منها واستخدامها، ومعظم الأشكال الداخلة فى هذه الفئة لاتقدم معلومات أو معارف على الاطلاق، ولكن مفاتيح الى مصادر المعلومات الأخرى.. مثل :

٣/١ قوائم الكتب

٣/٢ فهارس المجلات

٣/٣ قوائم خدمات التكشيف والاستخلاص

٣/٤ ببليوجرافية البيليوجرافيات

٣/٥ أدلة الانتاج الفكرى

٣/٦ قوائم البحوث الجارية

٣/٧ أدلة المكتبات

ثانيا : فئة مصادر المعلومات (غير الوثائقية) :

(١) المصادر الالكترونية :

١/١ قواعد المعلومات (البيانات	Data Bases
١/٢ بنوك المعلومات (مراصد البيانات)	Data Bank
١/٣ شبكات المعلومات	Information Networks

(ستعالج بالتفصيل خلال الجزء الثانى الخاص بتكنولوجيا المعلومات)

(٢) المصادر أو الأوعية السمعية والبصرية :

٢/ ١ المواد البصرية	Visual Materials
٢/١/١ الخرائط	Maps
٢/١/٢ الصور والرسوم	Picturs
٢/١/٣ شرائح الأفلام	Slides
٢/١/٤ الأفلام الصامتة	
٢/١/٥ الشرائح المجهرية	Microscopic Slides
٢/١/٦ بطاقات المعرفة السريعة	Flash Cards
٢/١/٧ الشفافات	Transparencies
٢/١/٨ المجسمات	Madels
٢/١/٩ الحقيقيات	Realla
٢/١/١٠ الديوراما	Dio
٢/ ٢ المواد السمعية	Audio Materials
٢/٢/١ الاسطوانات	Phonodiscs
٢/٢/٢ الأشرطة	Phonotapes
٢/ ٣ المواد السمعية والبصرية	Audio-Visual Materiols
٢/٣/١ الأفلام الناطقة والسينمائية	
٢/٣/٢ أفلام الفيديو	
٢/٣/٣ الأطقم	Kits
٢/ ٤ المصغرات الفيلمية	Microfilms
٢/٤/١ المصغرات الفيلمية	Microfelms
٢/٤/٢ المصغرات البطاقية	Microfiches

٢/ ٥ مصادر أخري غير وثائقية:

٢/ ٥/ ١ مصادر رسمية:

٢/٥/١/١ الأجهزة الحكومة المركزية والمحلية

٢/٥/١/٢ مراكز البحوث.

٢/٥/١/٣ الجمعيات العلمية والمهنية

٢/٥/١/٤ المؤسسات الصناعية

٢/٥/١/٥ الجامعات والكليات

٢/٥/١/٦ المكاتب الاستشارية

٢/٥/٢ مصادر غير رسمية (شخصية):

٢/٥/٢/١ محادثات الزملاء والزوار

٢/٥/٢/٢ اللقاءات الجانبية بالمؤتمرات.

طرق الحصول على مصادر المعلومات:

هناك ثلاث طرق لاقتناء مصادر المعلومات فى مرافق المعلومات (المكتبات ومراكز المعلومات أو التوثيق..) هى:

١ - الشراء.. ويعتمد ذلك على حجم الميزانية المحددة لبند الشراء..

٢ - التبادل. من خلال مقايضة مطبوعات مرفق المعلومات أو الجهة الأم بمطبوعات المرافق المعلوماتية الأخرى.

٣ - الهدايا: وقد تأتي عن طريق الاهداء التلقائى أو عن طريق الاستهداء أى عن طريق الطلب من جانب مرفق المعلومات.

وتستعين مرافق المعلومات بعدة أدوات تعينها على عملية الحصول على مصادر المعلومات وأهم هذه الأدوات:

١ - معارض الكتب.

٢ - قوائم مطبوعات الناشرين.

٣ - اعلانات الناشرين.

٤ - الببليوجرافيات الوطنية أو الاقليمية (جغرافية المعيار)

٥ - الببليوجرافيات القياسية (مضمونية المعيار)

٦ - سجل المرافق المعلوماتية المشابهة أو المتماثلة فى الهدف والوظيفة.

٧ - سجل بمواد التبادل : مايقدم الى المرفق ومايقدم منه.

٨ - الدوريات المتخصصة..

واختيار مركز التوثيق لمصادر المعلومات المناسبة وحصوله عليها ينبغى أن يتم على أساس:

أ - الهيكل العام لاهتمامات المستفيدين تبعا للمركز والواجبات

ب - فهرس المعلومات وخطة المعلومات المعتمدة على الموضوع.

جـ - طلبات المعلومات.. وينبغى أن تعكس مصادر المعلومات مدى الحاجة اليها ، وكل تحرك يبذل للحصول على المعلومات ينبغى أن يدرج فى خطة للحصول على مصادر المعلومات.. وهناك بعض المعايير التى تساعد أخصائى المعلومات فى تقرير الحصول على المصدر من عدمه وهى:

- مكان النشر: هل الدولة التى تنشر فيها المصدر تلعب دورا قياديا فى المجال الموضوعى الذى تعنيه؟

- المؤلف : ماهى مكانة المؤلف؟ وماهى خصائصه كعالم ومؤلف؟

- عامل الوقت: أن سنة النشر ومدى نسبتها الى التطور فى موضوع معين يجعل من الممكن اصدار الحكم عن مدى حداثة المعلومات.

- النـوع : هل مصدر المعلومات موضوع التقييم من النوع أو الفئة التى يحتمل أن تحل المشكلة موضوع السؤال؟

- إمكانية الحصول على المصدر: وهل يمكن فعلا الحصول على مصدر المعلومات؟

- التوقيت: هل من الممكن الحصول على مصدر المعلومات ومعالجته فى وقت يسمح بأن تظل له فاعليته وقيمته فى حل المشكلة موضوع السؤال؟

- التكاليف : هل تكاليف الحصول على الكتاب أو المطبوع وتجهيزه فى الوقت المناسب يتلائم ويتناسب مع الاستخدام المتوقع.

- امكانية الإفادة من المصدر: هل يمكن الإفادة من المصدر ؟ هل هناك مشكلة لغة مثلا؟

- الشكل: هل شكل المصدر (أى القالب الذى صيغ فيه المحتوى الموضوعى للمصدر شرحا أو تصويرا) يسمح بأن يستخدم المصدر لحل المشكلة موضوع السؤال؟

إن الاستعانة بهذه البيانات المعيارية يتيح تقييما مبدئيا، يسهم فى اتخاذ القرار الخاص بالحصول على مصادر المعرفة.

■ ■

مصادر المبحث الأول ومراجعه

١ - إعتمد الباحث فى كتابة هذا المبحث على المصادر والمراجع التالية:

- محمد فتحى عبد الهادى (دكتور): مقدمة فى علم المعلومات، مرجع سابق ص ص ٨٣، ٨٦،-٨٨.

- محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) دراسات فى المكتبات والمعلومات» ، القاهرة، دار المريخ، ١٩٨٧، ص ص ٧ - ٢٤.

محمد فتحى عبد الهادى (دكتور): مراكز العلومات الصحفية» ، الرياض، دار المريخ، ١٩٨١ ص ص ٦٣-٦٧.

- حشمت قاسم (دكتور): «مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفيرها فى المكتبات ومراكز التوثيق»، مرجع سابق، ص ص ١١- ٢٠

- حشمت قاسم (دكتور): «المكتبة والبحث» ، مرجع سابق ، ص٦٣.

- محمد ماهر حماده (دكتور) «مدخل الى علم المكتبات»، بيروت ، دار الشروق ومؤسسة الرساله، ١٩٨١ط ٢، ١٩٨١ ص ص ٦٧-٦٨.

- أحمد بدر (دكتور): «المدخل الى علم المعلومات والمكتبات» مرجع سابق ص ص ١٧٤-١٧٧.

- أحمد بدر (دكتور): (اعداد): «توفير المعلومات بأجهزة التوثيق بالوطن العربى»، القاهرة المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ادارة التوثيق، ١٩٧٦ ص ٩٢.

- أحمد بدر (دكتور) : «التنظيم الوطنى للمعلومات»، الرياض، دار المريخ للنشر، ١٩٨٨، ص١٤٨.

■■

الجانب الثانى فى عملية التوثيق
تنظيم وتحليل المجموعات (الفهرسة، التصنيف، التكشيف)

(١) الفهرسة

الفهرسة هى عملية انشاء الفهارس. وفهرسة كتاب من الكتب توصف بإنها عملية إيجاد سجل لذلك الكتاب تذكر فيه مايمكن أن تحتاجه عن ذلك الكتاب فى مناسبة أو مرة قادمة عندما لايكون المرء قادرا أو راغبا فى الرجوع الى الكتاب نفسه ، ومن ثم ترتب سجلات الكتب بشكل منهجى منظم بحيث يمكن إيجاده بسهولة ويسر[١].

أى أن الفهرسة - وبشكل أكثر تحديدا - كما يعرفها الدكتور محمد فتحى عبد الهادى هى عملية الوصف الفنى لمواد المعلومات (أو أوعية المعلومات أو الوثائق وهى الكتب والدوريات والتقارير والنشرات وبراءات الاختراع والمواصفات القياسية والرسائل الجامعية والمخطوطات والمواد السمعية والبصرية.. إلخ) بهدف أن تكون تلك المواد فى متناول المستفيد بأيسر الطرق وفى أقل وقت ممكن ، وعملية الفهرسة من أهم العمليات ومن أكثرها تعقيدا فى نفس الوقت، اذ يتمثل انتاجها فى وسائل أو أدوات السيطرة على دنيا المعرفة المسجلة وتقديمها موصوفه ومنظمه للدارسين والباحثين[٢].

والفهرسة نوعان :

النوع الأول : الفهرسة الوصفية

وتهتم هذه بالوصف البيليوجرافى (الوراقى) أى بتحديد الصفات المادية للمواد التى يقتنيها مرفق المعلومات، كالمؤلف والعنوان والطبعة ومكان النشر واسم الناشر وتاريخ النشر وعدد الصفحات وغير ذلك من البيانات اللازمة للتعرف على صفات المواد والوثائق المختلفة الأشكال كالكتب والدوريات والمراجع والوسائل السمعية والبصرية وغيرها.

ويتم هذا الوصف بناء على إتباع تقنين موحد ضمانا للدقة والانتظام فى هذا النشاط.. ولعل أشهر التقانين المستخدمة على نطاق عالمى هو التقنين الدولى للوصف البيليوجرافى الوراقى International standard Bibliographic Descrption (ISBD) وهو الذى صدر

عن الاتحاد الدولى لجمعيات المكتبات (IFLA) وهذا التقنين يتلاءم مع الشكل التقليدى للوصف كما يتلاءم مع التسجيلات المقروءة آليا، وهذا التقنين يهتم بالعناصر الوصفية وليس بالمبادىء الخاصة بمداخل الأسماء والعناوين.[٣]

ب - الفهرسة الموضوعية:

وهى التى تختص بوصف المحتوى الموضوعى لمواد المعلومات بواسطة رؤوس الموضوعات أو أرقام التصنيف ، بحيث يمكن تجميع الموضوعات عن نفس الموضوع فى مكان واحد.[٤] وإختيار رزوس الموضوعات للمواد الأجنبية أسهل كثيرا منه بالنسبة للمواد العربية.. فهناك قائمة سيرز SEARS LIST والتى تصلح للمكتبات العامة والمدرسية ، وقائمة رءوس موضوعات مكتبة الكونجرس LIBRARY OF CONGRESS SUBJECT HEADINGS وهذه تصلح للمكتبات الأكاديمية الكبيرة، وتعتبر فى الواقع فهرس موضوعى لتصنيف مكتبة الكونجرس نفسه، أما بالنسبة لمراكز المعلومات - فكما سنعرض فيما بعد فعملية التصنيف - أمامها اختيار قائمة عامة كقائمة رؤس موضوعات مكتبة الكونجرس أو أحد المكانز المتخصصة والتى تصلح للاستخدام أو اعداد قائمة رءوس موضوعات خاصة بالمركز نفسه إذا تميزت نوعية مطبوعاته أو موضوعاته المفرطة فى التخصص. وعلى كل فقائمة رءوس موضوعات مكتبة الكونجرس يستعان بها عادة فى هذا كله.

وتوجد باللغة العربية بعض قوائم رؤس الموضوعات العربية لعل أهمها قائمة روس الموضوعات التى أعدها ابراهيم الخازندار (جامعة الكويت) وقائمة رؤس الموضوعات التى أعدها السويدان (جامعة الملك سعود) وقائمة رؤوس موضوعات التربية للدكتور محمد فتحى عبد الهادى (جامعة القاهرة) وقائمة رؤوس موضوعات علوم الدين الاسلامى التى أعدها الدكتور شعبان خليفة والدكتور محمد فتحى عبد الهادى (جامعة القاهرة).[٥]

والفهرس INDEX هو ناتج عملية الفهرسة، وهو عبارة عن قائمة مرتبة ووفق نظام معين تسجل وتصف مصادر المعلومات التى توجد بالمكتبة أو مركز المعلومات أو التوثيق، وهو مفتاحها وأداتها التى تقوم بدور حلقة الوصل بين احتياجات الباحث ومصادر المكتبة[٦] والفهرس - الخاص بالمكتبة - ينبغى أن يجيب على عدد من الأسئلة كالتالى:

- هل تمتلك المكتبة كتابا مفيدا ألفه شخص معروف محدد ؟
- ماهى الكتب التى تمتلكها المكتبة من مؤلفات مؤلف بعينه؟
- هل تمتلك المكتبة كتابا معينا فى موضوع محدد ؟
- ماهى الكتب التى تمتلكها المكتبة فى موضوع محدد بذاته؟

- هل تمتلك المكتبة الكتاب الفلانى الذى عنوانه كذا أو كذا ؟
- هل تمتلك المكتبة الكتب التى تصدر عن السلسلة الفلانية؟
- هل تمتلك المكتبة الكتب التى أصدرها المحرر أو المحقق الفلانى؟
- هل تمتلك المكتبة الكتب التى قام بترجمتها المترجم الفلانى؟

وتختلف فهارس المكتبات فى اجابتها عن هذه الأسئلة ، ولكن أغلبها يجيب عن الأسئلة الأربعة الأولى، على حين تختلف المكتبات عن بعضها فى سياستها من أجل الاجابة عن باقى الأسئلة، وذلك عائد الى عدد من العوامل: منها مجموعة المكتبة ، ومنها نوع المكتبة، ومنها غنى المكتبة بالمال والفنيين، ومنها نوع رواد المكتبة ومستواهم الثقافى والفكرى وهكذا(٧).

وللاجابة عن الأسئلة السابقة يحتوى الفهرس على مداخل متعددة:

- مداخل للمؤلفين.
- مداخل للمحررين أو المترجمين أو المحققين.
- مداخل عناوين..
- مداخل سلاسل..
- مداخل موضوعات..

وهكذا فإن فهرس المكتبة يمكن أن يخدم أغراضا كثيرة ومتنوعة مثل التالى:

- تحديد مكان كتاب يعرف المستفيد مؤلفه وعنوانه أو عنوانه فقط.
- التحقق من بيانات ببليوجرافيه عن أحد الكتب.
- معرفة الكتب عن موضوع معين.
- تجميع القوائم الببليوجرافية.

ولاتقتصر الإفادة من فهرس المكتبة على الجمهور المنتفع بالمكتبة، وإنما يمكن أن يفيد منه أيضا هيئة العاملين بالمكتبة، وخاصة العاملين بأقسام التزويد والفهارس والخدمة والإرشاد(٨).

بطاقة الفهرسة الوصفية: تتكون هذه البطاقة التى هى نتاج عملية الفهرسة الوصفية لوعاء من أوعية المعلومات- الكتاب مثلا - من قسمين أساسيين:

الأول : الرأسى Heading :

وهو المدخل الرئيسى باسم المؤلف فى العادة، أو بالعنوان فى بعض الحالات..

الثانى : الوصف Description :

وفيه الملامح المادية والواصفة للكتاب ، التى تتوزع على الحقول التالية:

١ - حقل العنوان وبيان المسئولية ويشمل (العنوان نفسه، العنوان، العنوان الموازى، بيانات اخرى للعنوان، بيانات المسئولية)..

٢ - حقل الطبعة : ويسجل بيان الطبعة كما يوجد فى العمل أو الوثيقة . وتستخدم المختصرات المقننة . كما تستخدم الأرقام بدلا من الكلمات.

٣ - حقل البيانات المخصصة للمادة : لوصف المواد الخرائطية والمطبوعات المسلسلة فقط.

٤ - حقل النشر والتوزيع: ويضم (مكان النشر، اسم الناشر، تاريخ النشر) وفى حالات معينة (مكان الطباعة ، واسم الطابع) وهى بيانات النشر بالنسبة للعمل الذى يفهرس.

٥ - حقل الوصف المادى: ويشمل (الأجزاء ، الأبعاد ، عدد الصفحات).

٦ - حقل السلسلة: بيان السلسلة هو بيان العنوان الشامل الذى يدخل فيه العمل كواحد من الحلقات التى يضمها ذلك العنوان.

٧ - حقل التبصرات: ويشكل أى معلومات اضافية لاستكمال بيانات الوصف السابقة أو تفسيرها وتوضيحها ، وتنقسم التبصرات التكميلية بصفة عامة الى نوعين:

أ - التبصرات التى ترتبط ارتباطا هاما بتحقيق ذاتية العمل أو بإنضاج بطاقة الفهرسة، أو التبصرات التى تكون ضرورية للقارىء الذى لايملك فى يده بيانات دقيقة عن الوثيقة التى يبحث عنها..

ب - التبصرات التى تحدد سمات الوثيقة وتبين تاريخها الببليوجرافى.

٨ - حقل الترقيم الموحد وبيانات الاتاحة : يعطى الترقيم الدولى الموحد للكتاب (ت د م ك) ، أو الترقيم الدولى الموحد للدوريات (ت د م د) ، أو أى ترقيم دولى أخر موحد متفق عليه للعمل الذى يوصف [٩]

قواعد الفهرسة الموضوعية :

والمقصود بها ذلك الجزء (أو الصنف) من عملية الفهرسة الذى يهتم أو يتعلق بالمحتوى الموضوعى لمواد المعلومات، ويضم التصنيف والذى سيعالج بالتفصيل خلال المبحث التالى)، واختيار رؤوس الموضوعات.. ، وتهدف الفهرسة الموضوعية الى:

١- بيان مايوجد بالمكتبة من مواد عن موضوع معين.

٢ - بيان مايوجد بالمكتبة من مواد عن موضوعات ذات صلة بالموضوع المستعلم عنه، لإن المواد عن الموضوعات المتصلة أو المرتبطة بالموضوع المستعلم عنه هى مواد عن هذا الموضوع لدرجة كبيرة أو صغيرة.

وعلى الرغم من أهمية الفهرسة الموضوعية وناتجها وهو الفهرس الموضوعى subjective Catalogue، يواجه المفهرسون صعوبات عند اعداد الفهرس الموضوعى لايواجهونها عند إعداد فهارس المؤلفين والعناوين ، ويرجع ذلك لدرجة كبيرة الى أن مفهوم موضوع الكتاب ليس سهلا، فإذا كان من المتيسر تمييز مؤلف عن مؤلف أخر، وعنوان من عنوان أحز. فإن ذلك يبدو صعبا بالنسبة للموضوعات ، إذ لايوجد موضوع مستقل استقلالا تاما وانما تحتوى كل الموضوعات على موضوعات أخوى وهى فى الوقت نفسه أجزاء من موضوعات أكبر. وتتناول كل الكتب موضوعات متعددة والطريقة الوحيدة لتقديم هذه الموضوعات للقارىء الذى قد يحتاج الى معلومات عن واحد منها هى إنتاج كشاف (مثالى) لكل كتاب. فقد تشابكت العلاقات بين الموضوعات تشابكا كبيرا وضاعف من ذلك الأفكار الجديدة فى العلوم والتكنولوجيا والتى جعلت من الصعب فى بعض الأحيان الوصول الى مصطلح دقيق يمكن أن يعبر بوضوح وبدقة عنها. ويمكن أن يضاف الى ذلك أنه لم يتوفر تقنين متفق عليه للفهرسة الموضوعية مثلما توفر للفهرسة الوصفية(١٠)

ويستعان فى اختيار رؤوس الموضوعات (وهو أساس الفهرسة الموضوعية) بعدة مصادر لتجميع رؤوس الموضوعات الخاصة بقائمة رؤوس الموضوعات وهى:

١ - الفهارس البطاقية أو المطبوعة للمكاتبات.

٢ - سجلات التحقيق الموضوعية وقوائم رؤوس موضوعات المكتبات.

٣ - قوائم رؤوس الموضوعات الأجنبية

٤ - البيبليوجرافيات العربية

٥ - الكشافات.

٦ - نظم التصنيف العربية.

٧ - قواميس المصطلحات والموضوعات.

٨ - الكتب وغيرها من المواد المكتبية.

٩ - القواميس الجغرافية وأدلة الأماكن(١١)

أنظمة الفهارس وأنواعها:

تنقسم الفهارس من حيث الشكل أو أسلوب العرض الى ثلاثة أنظمة:

الأول : نظام الفهرس المجزأ

الثانى : نظام الفهرس القاموسى

الثالث : نظام الفهرس المصنف

وكل نظام من هذه الأنظمة الثلاثة متكاملا فى حد ذاته ، أى أنه يشتمل على مداخل

للمؤلفين والعناوين والموضوعات لمواد المعلومات التى توجد بالمكتبه أو بمركز المعلومات أو التوثيق والاختلاف بين نظام وآخر هو اختلاف فى ترتيب المداخل وتطبيقها حيث نجد:

(أ) فهرس المؤلف Author Catalogue :

وترتب فيه البطاقات أو المداخل ترتيبا هجائيا وفقا لأسماء المؤلفين ولايشتمل هذا الفهرس على مداخل المؤلفين فحسب ، وإنما يشتمل أيضا على مداخل المترجمين والمحررين والمحققين والرسامين.. إلخ.. وهو أهم الفهارس فى المكتبة، وهناك اتفاق حول الحقيقة، القائلة بإنه لايمكن أن يكون بالمكتبة فهرس كامل مالم يشتمل على أى شكل من أشكال فهرس المؤلف . وهناك كثير من المكتبات التى تعمل أو تؤدى وظائفها دون فهرس موضوعى ، لكنه لايمكن لأى مكتبة أن تعمل دون فهرس مؤلف..

(ب) فهرس العنوان : Title Catalogue:

وترتب فيه البطاقات أو المداخل ترتيبا هجائيا وفقا لعناوين الكتب.

(جـ) الفهرس الموضوعى الهجائى: Alphabetical Subjective Catalogue :

وهو الفهرس الذى ترتب فيه البطاقات أو المداخل ترتيبا هجائيا وفقا لرؤوس الموضوعات اتى تندرج تحتها الكتب.

(د) الفهرس القاموسى Dictionary Catalogue :

وهو الفهرس الذى يجمع فى ترتيب هجائى واحد بين بطاقات أو مداخل المؤلفين والعناوين والموضوعات.

(هـ) الفهرس المصنف Classified Catalogue :

وهو الفهرس الذى ترتب فيه البطاقات أو المداخل ترتيبا منطقيا أو منهجيا وفقا لنظام التصنيف الذى تعتمد عليه المكتبة فى ترتيب مجموعاتها على أن تعد له كشافات هجائية. ولهذا فإنه يكون فى العادة من ثلاثة أقسام هى:

١ - القسم المصنف .

٢ - كشاف هجائى برؤوس موضوعات.

٣ - كشاف هجائى بالمؤلفين (و)/ أو العناوين.

وقد ترتب الكشافات فى أنساق مستقلة وقد تدمج معا فى نسق واحد.

(و) الفهرس الهجائى المصنف Alphabetical - Classified Catalogue :

وهو نوع مختلط من النوعين السابقين كان الهدف من إنتاجه هو الجمع بين مزايا كل من

النظامين : المصنف والموضوعى الهجائى، وذلك بإختيار عدد من الأقسام الرئيسية ترتب هجائيا ثم ترتب تفريعاتها ترتيبا هجائيا أيضا.

وبالنسبة للشكل المادى للفهرس هناك ثلاثة أنواع هى:

١ - الفهرس فى شكل كتاب Book Catalogue

٢ - الفهرس المخروم Sheaf Catalogue

٣ - الفهرس البطاقى Card Catologue

وهناك بدائل مطروحة منذ الخمسينيات للنوع الثالث وهو الفهرس البطاقى - الأكثر شيوعا وعملية فى الاستخدام - استخدم بعضها بالفعل ومازال البعض الأخر فى طريقه للاستخدام وذكرها «جال» وهى:

(١) الأوراق (الكتب)

أ - الفهارس المطبوعة

١- الطبعات المتتالية

٢- الفهرس الأساسى+ الملاحق

٣- الطبعات التراكمية

ب - الفهارس المخطوطة

٢ - البطاقات المثقوبة (آلية التشغيل كلية).

٣ - الأشرطة المتصلة

أ - الميكروفيلم (المصغرات الفيلمية)

ب - الشريط الممغنط

جـ - القرص الممغنط

ومن نماذج الأشكال الجديدة للفهارس:

١ - الكتاب الذى يعتمد على الحاسبات الالكترونية ، ينتج بواسطة الحاسب الاليكترونى ويستخدم تسجيلات Records ألفهرسة المعروفة آليا.

٢ - الفهارس المصغرة : مثل الفهرس الميكروفيلمى والفهرس الميكروفيش..

٣ - فهرس الاتصال المباشر On - line ويعتمد على الحاسبات الاليكترونية، وعمليات اعداده طويله ومعقده ومكلفة إلا أن استخدامه من جانب الباحثين يتم بسهولة ، إذ أن الباحث يجلس أمام شاشة Screen اشبه بشاشة التلفزيون وبجوارها لوحة مفاتيح تشبه لوحة الآلة الكاتبة، ويمكنه أن يطلب المعلومات التى يحتاجها لكاتبها باستخدام المفاتيح ، فتظهر الإجابة على الشاشة ، كما يمكنه طلبها مطبوعة فى نفس الوقت بواسطة جهاز مجاور وقد يأتى اليوم الذى يحل فيه هذا الفهرس محل الفهرس البطاقى(١٢)

(٢) التصنيف

التصنيف Classification بمعناه العام هو تجميع الأشياء المتشابهة تبعا لدرجة تشابهها بحيث يتكون منها مجموعات تمثل كل منها نوعا معينا وبالطبع ينتج عن ذلك فصل الأشياء غير المتشابهة تبعا لدرجة اختلافها[١٣]

وكلمة تصنيف تعنى بالأنجليزية Classification وقد أتت من اللاتينية حيث كانت مستعملة فى روما القديمة لتدل على الطبقة Class التى ينتمى إليها الفرد حسب أهميته وأصله وثروته ومكانته الإجتماعية. ذلك أن سكان روما - الرومان القدماء - كانوا مقسمين الى ست طبقات أو أصناف حسب المولد والثروة والأهمية. ثم استعملت الكلمة فى أشياء كثيرة جدا [١٤]

والتصنيف فى الأدب المكتبى هو: «خطة لترتيب الكتب وغيرها من المواد فى تتابع منطقى حسب الموضوع أو الشكل . ويعنى التصنيف بتحديد مكان الكتاب أو غيره من المواد داخل نظام التصنيف المتبع»[١٥]

وللتصنيف أهمية كبيرة فى العمل المكتبى ، بل إن البعض يقول أن التصنيف الجيد هو المعيار الذى تمتاز به مكتبة ، حيث يؤدى التصنيف عديد من الوظائف أبرزها:

(١) أنه سجل موضوعى (أى حسب الموضوعات) لجميع محتويات المكتبة بحيث يسهل على أمين المكتبة العثور على أى كتاب فى أى موضوع فى دقائق قليلة وبسهولة تامة.

٢ - مساعدة الباحث الذى يريد أن يطلع على جميع محتويات ومقتنيات المكتبة فى موضوع من الموضوعات ، فإنه بهذه الطريقة التطبيقية التى صنفت الكتب بموجبها ، نستطيع الاطلاع على جميع ما تمتلكه المكتبة من كتب ومواد ذلك الموضوع. وهذا يسهل عملية البحث تسهيلا كبيرا طالما أن جميع المواد العائدة لموضوع معين موجودة فى مكان واحد وتحت تصرف الباحث ، ولذلك قيل «التصنيف مفتاح البحث»..

٣ - السماح للمكتبة أن تتوسع بإستمرار دون أن تعيد تصنيف مجموعاتها. ذلك أن التصنيف الجيد يمكن أن تصنف به مكتبة عدد كتبها مليون كتاب، وبنفس الوقت يمكن أن نصنف به مكتبة عدد كتبها مائة كتاب[١٦]

نظام التصنيف :

يمكن تعريف نظام التصنيف بإنه مجموعة من الموضوعات مرتبة بطريقة منطقية تبين العلاقة بين الموضوعات المتجانسة وتبرز تجزئيات كل موضوع الى فروعه المختلفة كما يتحدد مكان كل موضوع الى فروعه المختلفة، كما يتحدد كل موضوع داخل نظام التصنيف باستخدام

خطة مناسبة للترقيم.

ويتركب نظام التصنيف عادة من أبواب رئيسية ثم ينقسم كل باب الى فصول ، ثم ينقسم كل فصل الى أقسام، ثم ينقسم كل قسم الى فروع ، وقد يستمر التقسيم أكثر من ذلك كلما دعت الحاجة الى التوسع.

ويختلف كل نظام للتصنيف عن الآخر فى نواح كثيرة فقد يكون الاختلاف فى طبيعة الموضوعات المستخدمة ، أو فى الفلسفة المتبعة فى تقسيم موضوعاته، كما قد يختلف اتجاه التصنيف طبقا للأساس الذى يتبع (الطبيعى- العرضى- الشكلى) تبعا للاحتياجات ومن المعروف أن أى نظام للتصنيف العملى يمثل مدى ما وصلت اليه المعرفة الانسانية فى الوقت الذى وضع فيه ، لذلك فإنه من الضرورى تطوير نظام التصنيف المستخدم وتعديله بالاضافة والحذف طبقا لآخر ماوصلت إليه المعرفة الانسانية من تقدم أو تطور(١٧).

وأهم نظم التصنيف : (١٨)

١ - تصنيف ديوى العشرى العالمى..

٢ - التصنيف العشرى العالمى.

٣ - تصنيف مكتبة الكونجرس

٤ - التصنيف السوفيتى

٥ - نظم أخرى هى:

١/٥ التصنيف الببليوجرافى ليليس.

٢/٥ تصنيف الكولون لرانجا ناثان.

٣/٥ التصنيف الصينى الحديث.

٤/٥ التصنيف العريض للترتيب

٥/٥ التصنيف الببليوجرافى لعلوم الدين الاسلامى

وتتلخص طرق الترقيم الرئيسية للموضوعات داخل نظم التصنيف فى مايلى: (١٩)

١ - الترقيم بإستخدام الأعداد المسلسلة المركبة:

حيث قسم موضوع ما الى أبواب ١ . ٢ . ٣ . ٤ . ٥ . ٦ . ٧ . ٨،

ثم نقسم كل باب الى فصول بالطريقة الآتية:

١ - تقسم الى ١/١

٢/١

٣/١

٤/١

٥/١ ... إلخ

ثم ينقسم كل فصل الى أقسام بالطريقة الآتية:

١/١ تنقسم الى ١/١/١

٢/١/١

٣/١/١

٤/١/١

٥/١/١ إلخ

وبالطبع يمكن أن يستمر التقسيم الى أكثر من ذلك أى أن كل قسم يمكن أن يقسم الى فروع مثلا ١/١/٥ تنقسم الى ١/١/٥/١

٢/٥/١/١

٣/٥/١/١

٤/٥/١/١

٥/٥/١/١ إلخ

٢ - الترقيم باستخدام الحروف الهجائية الرقمية:

وهى أ ب ج د ه و ز ح ط ى ك ل م ن س ع ف ص ق ر ش ت ث خ د ض ظ ع وذلك باعطاء بعض الموضوعات أرقاما بهذه الحروف بالطريقة الآتية:

أ

ب

جـ

د

هـ ... إلخ

ويمكن أن تستخدم الحروف مع الأعداد المسلسلة بالطريقة الآتية:

ب/١

ب/٢

ب/٣

ب/٤

ب/٥ ... إلخ.. وبالطبع يمكن استمرار الترقيم

ولايوصى الأستاذ أبو الفتوح حامد عوده باستخدام الحروف للترقيم إلا فى أضيق الحدود نظرا لإنها محدودة العدد (٢٨ حرفا فقط) كما أنه يصعب ترتيب المواد المرقمة بالحروف ، بعكس المواد المرقمة بالأعداد المسلسلة التى تجعل عملية الترتيب الرقمى سهلاً.

٣ - الترقيم العشرى:

ابتكر ملڤيل ديوى طريقة الترقيم العشرى وقد نشرها لأول مرة سنة ١٨٧٦ فى نظام التصنيف المعروف باسم : «تصنيف ديوى العشرى» والفكرة الأساسية فى الترقيم العشرى هى تجميع كل المعلومات المراد تصنيفها فى عشرة أبواب رئيسية يكون أولها للعموميات ثم ينقسم كل باب الى عشرة فصول يكون أولها للعموميات ، ثم يقسم كل فصل الى عشرة أقسام تكون أولها للعموميات وهكذا . ويستخدم هذا التصنيف فى المكتبات.

القواعد العامة للتصنيف العملى :

وبالرغم من منهجية التصنيف فى نظرياته، فإن التصنيف العملى ليس علما له أصوله الراسخه، بل هو فن يحتاج فى حالات عديدة الى ممارسة الأحكام الشخصية ، ولايمكن مع ذلك أن يترك أمر تصنيف المطبوعات لرجاحة عقل المصنفين أو يكتفى بالإعتماد على حسن تصرفهم ، بل يتعين أن تكون هناك أصول وقواعد عامة يسترشدون بها فى عملهم ، يرجعون إليها كلما أحسوا بحاجتهم الى ذلك . فالمصنف وان أمضى سنوات فى ممارسة عمله، يحتاج بين الوقت والأخر الىماينشط ذاكرته ويساعده على السير فى الطريق ، هذا اذا وضعنا فى الاعتبار أنه يعيش فترات طويلة بين الأرقام والرموز البسيطة حينا والمعقدة المتشابكة فى أغلب الأحيان..

ويعرض الدكتور محمد أمين البنهاوى بعض القواعد للتصنيف العملى وأهمها:

١ - وضع الكتاب حيث يتحقق من وضعه أعظم الفائدة .. والمقصود بذلك أن يوضع الكتاب فى المكان الذى يتوقع المصنف أن يلجأ إليه أكبر عدد ممكن من القراء لاستعماله ، وهذا يتوقف على طبيعة رواد المكتبة وميولهم، وأهداف المكتبة، وخبرة المصنف الشخصية.

٢ - التصنيف بالموضوع أولا ثم بالشكل ، فيما عدا الموضوعات الشكلية حيث يصبح الشكل هو الأساس (كالأدلة العامة ، دوائر المعارف.. إلخ)..

٣ - تصنيف الكتاب تحت الرأس المحدد الذى يشتمل على ذلك النوع من الكتب، والمقصود بذلك إعطاء الكتاب رمزا يعبر بدقة عن درجة الاختصاص سواء من حيث اتساع التغطية أو عمقها.

٤ - عندما يعالج الكتاب موضوعين ، يصنف تحت الموضوع الرئيسى، فإذا تعذر الأمر، يصنف تحت الموضوع الأول.

٥ - عندما يعالج الكتاب بالتساوى ثلاثة موضوعات أو أكثر ، يصنف تحت الموضوع الأكثر الذى يشملها جميعا..

٦ - فى حالة الموضوع الذى يصف موضوعا أخر ، يصنف الكتاب تحت التصنيف الموصوف.

٧ - عندما يعالج الكتاب موضوعا محددا بمنطقة جغرافية ،يصنف الكتاب أولا تحت الموضوع..

٨ - عندما لايجد المصنف مكانا لموضوع الكتاب المراد تصنيفه فى جداول التصنيف ، فعلى المصنف اختيار أقرب مكان له فى الجداول ووضعه فيه، وفى مثل هذه الحالات يقتضى الأمر أن يكون المصنف ملما إلماما كافيا بالمجال الموضوعى للكتاب[٢١]

ويقرر المصنف موضوع الكتاب من خلال عدة وسائل - حيث من الصعب - قراءة كل الكتب التى ترد الى المكتبة، أو الاعتماد على العنوان فقط - أهمها : العنوان ، قائمة المحتويات، عناوين الفصول ، المقدمة أو التمهيد ، الكشاف ، الخلاصات ، نص الكتاب، المصادر الخارجية (الببليوجرافيات - الفهارس المطبوعة - معاجم التراجم - دوائر المعارف - التعريف بالكتب Book Revieus) وآراء المتخصصين [٢١]

نظم التصنيف فى المكتبات العامة:

تصنيف ديوى العشرى:

وقد شيع استخدام هذا التصنيف بعد ترجمته وإدخال التعديلات عليه سواء فى صورته الكاملة أو فى صورته المختصرة ، فى المكتبات فى الدول العربية خاصة المكتبات العامة ( ) ويرجع ذلك لأسباب عديدة منها بساطة إستعماله واستخدامه فى تصنيف المواد المكتبية ومنها براعته ودقته وشموله وقد نشرت خطة نظام تصنيف العشر.Dewey Decemil classifica-tion لأول مرة عام ١٨٧٦ من قبل مبدعها ملفيل ديوى، وقد ظل ديوى يعدل فى خطته بالحذف والإضافة وتابع بعض رجال المكتبات بعده هذا المنحى حتى صدر منها ١٩ طبعة حتى الآن منها ١٢ طبعة فى حياته والباقى أصدرته لجان خاصه بعد وفاته[٢٢]

وسمى تصنيف ديوى [٢٣] بالتصنيف العشرى Decinal classification system لكون كل فصل فيه يمكن تقسيمه الى عشرة أقسام ، وكل قسم يمكن تقسيمه الى عشرة أفرع وكل فرع يمكن تقسيمه الى عشرة أفرع دقيقة ، فمثلا التاريخ (فصل) أفريقيا (قسم) جمهورية السودان (فرع) عصر المهدية (فرع دقيق)..

وأساس تصنيف ديوى العشرى هو أن المعرفة البشرية يمكن تقسيمها الى رتب عشر رئيسية هى الأصول العامة للتصنيف Classes ويرمز لكل منها ثلاثة أرقام على النحو التالى:

الملخص الأول	الرتب (الأصول)	Classes
...	المعارف العامة	
١٠٠	الفلسفة وعلم النفس	
٢٠٠	الديانات	

٣٠٠	العلوم الاجتماعية
٤٠٠	اللغات
٥٠٠	العلوم البحتة
٦٠٠	العلوم التطبيقية
٧٠٠	الفنون الجميلة
٨٠٠	الآداب
٩٠٠	التاريخ والجغرافيا والتراجم

وبعد هذا هو الملخص الأول للنظام First Summary ، ثم قام ديوى بتفريع كل أصل الى عشرة أقسام Divisions فأصبح ١٠٠ قسم، وهذا هو الملخص الثانى Second summary على النحو التالى:

الملخص الثانى	الأقسام	Divisions
٠٠٠	الأعمال العامة	
٠١٠	الببليوجرافيا	
٠٢٠	علم المكتبات	
٠٣٠	دوائر المعارف العامة	
٠٤٠	النشرات العامة	
٠٥٠	الدوريات العامة	
٠٦٠	الجمعيات العامة	
٠٧٠	الصحافة والصحف	
٠٨٠	المؤلفات المجموعة	
٠٩٠	المخطوطات والكتب النادرة	
١٠٠	الفلسفة	
١١٠	مابعد الطبيعة	
١٢٠	نظريات الميتافزيقا	
١٣٠	فروع علم النفس	
١٤٠	المباحث الفلسفية	
١٥٠	علم النفس العام	
١٦٠	المنطق	
١٧٠	الأخلاق	
١٨٠	الفلسفة القديمة والوسيطة	

١٩٠ الفلسفة الحديثة
٢٠٠ الدين
٢١٠ الإسلام
٢٢٠ المسيحية
٢٣٠ اللاهوت العقائدى
٢٤٠ اللاهوت العملى
٢٥٠ اللاهوت الرعوى
٢٦٠ الكنيسة المسيحية
٢٧٠ تاريخ الكنيسة
٢٨٠ الكنائس والفرق
٢٩٠ الأديان الأخرى.
٣٠٠ العلوم الإجتماعية
٣١٠ الاحصاء
٣٢٠ السياسة
٣٣٠ الاقتصاد
٣٤٠ القانون
٣٥٠ الادارة العامة
٣٦٠ الأنعاش الاجتماعى
٣٧٠ التربية
٣٨٠ الخدمات والمرافق العامة
٣٩٠ العادات والفولكلور

٤٠٠ اللغة – علم اللغة المقارن
٤١٠ اللغة العربية
٤٢٠ اللغة الانجليزية
٤٣٠ اللغة الألمانية
٤٤٠ اللغة الفرنسية
٤٥٠ اللغة الايطالية
٤٩٠ اللغة الأسبانية
٤٧٠ اللغة اللاتينية

٤٨٠ اللغة اليونانية
٤٩٠ اللغات الأخرى.

٥٠٠ العلوم البحتة
٥١٠ الرياضيات
٥٢٠ الفلك
٥٣٠ الفيزياء
٥٤٠ الكيمياء
٥٥٠ علوم الأرض
٥٦٠ الحفريات
٥٧٠ الأنثروبولوجيا
٥٨٠ علوم النبات
٥٩٠ علوم الحيوان

٦٠٠ التكنولوجيا
٦١٠ العلوم الطبية
٦٢٠ الهندسة
٦٣٠ الزراعة
٦٤٠ الاقتصاد المنزلى
٦٥٠ إدارة الأعمال
٦٦٠ التكنولوجيا الكيميائية
٦٧٠ المصفات
٦٨٠ مصنوعات أخري
٦٩٠ إنشاء المبانى

٧٠٠ الفنون
٧١٠ المناظر الطبيعية
٧٢٠ العمارة
٧٣٠ النحت
٧٤٠ الرسم

٧٥٠ التصوير
٧٦٠ المطبوعات
٧٧٠ الفوتوغرافيا
٧٨٠ الموسيقى
٧٩٠ الترفيه

٨٠٠ الأدب
٨١٠ الأدب الانجليزى
٨٢٠ الأدب الانجليزى الأمريكى
٨٣٠ الأدب الألماني
٨٤٠ الأدب الفرنسى
٨٥٠ الأدب الايطالى
٨٦٠ الأدب الأسبانى
٨٧٠ الأدب اللاتيني
٨٨٠ الأدب اليوناني
٨٩٠ الأداب الأخرى
٩٠٠ التاريخ
٩١٠ الجغرافيا والرحلات
٩٢٠ التراجم
٩٣٠ التاريخ القديم
٩٤٠ أوروبا
٩٥٠ آسيا
٩٦٠ أفريقيا
٩٧٠ أمريكا الشمالية
٩٨٠ أمريكا الجنوبية
٩٩٠ الأقطار الأخرى

الملخص الثالث

ويضم التعريفات للملخص الثانى ولنأخذ مثالا لها وهو القانون ٣٤٠

٣٤٠ القانون
٣٤١ القانون الدولى

٣٤٢ القانون الدستورى
٣٤٣ القانون الجنائى
٣٤٤ القانون العسكرى
٣٤٥ القانوق المدنى
٣٤٦ القانون التجارى
٣٤٧ قانون المرافعات
٣٤٨ السلطة القضائية
٣٤٩ قوانين البلدان الأخرى

وكل واحد من الموضوعات اتى تقع ضمن موضوع القانون يتفرع الى موضوعات فالقانون المدنى مثلا نجده يشتمل على الموضوعات الفرعية التالية.

٣٤٥ القانون المدنى
٣٤٥.١ الأموال
٣٤٥.٢ العقود والالتزامات
٣٤٥.٣ البيع
٣٤٥.٤ المعارضة
٣٤٥.٥ الإيجارات
٣٤٥.٦ الشركات
٣٤٥.٧ حقوق الدائنين
٣٤٥.٨ موضوعات أخرى
٣٤٥.٩ القانون المدنى فى البلدان الأخري

وتقوم فكرة نظام ديوى العشرى على أن كل نوع من أنواع المعرفة له رقم تصنيف يدل عليه، فإذا ما أعطيت الكتاب رقما أصبح من السهل معرفته بالرجوع الى جداول التصنيف. ولما كانت المكتبة تحتوى على كتب متعددة لمؤلفين مختلفين فى موضوع واحد مما يؤدى الى أن تحمل كل هذه الكتب رقما حسب خطة التصنيف العشرى فإنه أيضا يجب أن يضاف الى هذا الرقم الحرفان الأولان من اسم المؤلف والحرفان الأولان من عنوان الكتاب والرمز). فيمكن بهذه الطريقة تمييز كتاب معين عن الكتب التى تبحث فى الموضوع نفسه فى قائمة التصنيف ومجموع ذلك أى رقم التصنيف + الحرفان الأولان من اسم المؤلف والحرفان الأولان من عنوان الكتاب= الرقم الخاص الذى يبين موضعه على رفوف المكتبة.

فمثلا كتاب (التصنيف العشرى العربى وفهارسه الهجائية) تأليف الدكتور عبد الدايم أبو العطا الأنصارى) الرقم الخاص بموضوع الكتاب (فى علم المكتبات - التصنيف) هو ٤.٢٥

الرقم الخاص= $\frac{٢٥.٤}{\text{عب / تص}}$

والسؤال الذى يطرح نفسه من قبل المتخصصين فى الصحافة والاعلام وفنون الاتصال المختلفة ماهو موقع تخصصهم الشامل وهو الاتصال الجماهيرى Mass Cemmurication بفروعه المختلفة داخل تصنيف ديوى العشرى؟

فى الملخص الأول : نجده تحت بنود المعارف العامة، الفنون الجميلة.

وفى الملخص الثانى (الأقسام) نجده تحت بنود

٧٠	فن الصحافة
٧٥٠	التصوير
٧٦٠	الطباعة وفن الحفر
٧٧٠	التصوير الفوتوغرافى
٠٠٠ - ٩٩	المعارف العامة
٧٠٠ - ٧٩٩	الفنون

وفى الملخص الثانى (الأقسام) نجد بالنسبة للصحافة

٠٧٠	فن الصحافة
٠٧١	الصحف المنشورة فى الدول العربية
٠٧٢	الصحف المنشورة فى انجلترا وأمريكا
٠٧٣	الصحف المنشورة فى ألمانيا
٠٧٤	الصحف المنشورة فى فرنسا
٠٧٥	الصحف المنشورة فى ايطاليا
٠٧٦	الصحف المنشورة فى أسبانيا
٠٧٧	الصحف المنشورة فى الإتحاد السوفيتى
٠٧٨	الصحف المنشورة فى دول اسكندنافية
٠٧٩	الصحف المنشورة فى البلدان الأخرى

٠٩٢	مطبوعات الحروف الخشبية
٠٩٣	الكتب المطبوعة قبل عام ١٥٠١
٠٩٤	الطباعة النادرة
٠٩٥	التجليد النادر
٠٩٦	التصوير النادر أو المواد النادره

وفى الملخص الثالث (الشعب):

المعارف العامة (٠٠٠ - ٠٩٩)

٠٠٦ نظريات الاعلام ووسائل الاتصال

٠٠٧ البحث

٠٠٨ ------

٠٠٩ -----

٠٥٠ الدوريات والمجلات العامة

٠٥١ الدوريات والمجلات العامة العربية

٠٥٢ الدوريات والمجلات العامة الأنجليزية والأمريكية

٠٥٣ الدوريات والمجلات العامة الألمانية

٠٥٤ الدوريات والمجلات العامة الفرنسية

٠٥٥ الدوريات والمجلات العامة الايطالية

٠٥٦ الدوريات والمجلات العاة الأسبانية.

٠٥٧ الدوريات والمجلات العامة السلاقية

٠٥٨ الدوريات والمجلات العامة الاسكندنافية

٠٥٩ الدوريات والمجلات العامة الأخرى

ونجدها أيضا فى الملخص الأول تحت بند (العلوم الطبيعية والتكنولوجيا ٦٠٠- ٦٩٩) وتفريعاتها فى الملخص الثانى

٦٥٢ الكتابة

٦٥٣ الاختزال

٦٥٤

٦٥٥ الطباعة والنشر والتجليد

٦٥٦

٦٧٦ اللب والورق والصناعات المتعلقة بها

ونجدها أيضا فى الملخص الأول تحت نبد الفنون (٧٠٠ - ٧٩٩) وتفريعاتها فى الملخص الثانى:

٧٢٩ التصميم والزخرفة

٧٣٠ الفنون التشكيلية والنحت

٧٥٠ التصوير

٧٥١ مواد التصوير وطرقه

٧٥٢ نظرية تركيب الألوان

٧٥٩ تاريخ فن التصوير
٧٦٠ فن الطباعة
٧٦١ الطباعة البارزة
٧٦٢
٧٦٣ الطباعة المستويه
٧٦٤ الطباعة المستويه الكروميه
٧٦٥ حفر المعادن (الطباعة)
٧٦٩ مجموعات الصور المطبوعة
٧٧٠ التصوير الفوتوغرافى
٧٧١ مجموعات ومواد التصوير
٧٧٢ الأحماض المعدنية
٧٧٣
٧٧٤
٧٧٥
٧٧٦
٧٧٧
٧٧٨ ميادين خاصة للتصوير
٧٧٩ مجموعات الصور الفوتوغرافية

ونجده أيضا فى الملخص الأول تحت بند المعارف العامة (٠٠٠ - ٠٩٩) وتفريعاتها فى الملخص الثانى (الأقسام) فى:

٠٠٦ نظريات الاعلام ووسائل الاتصال
٠٠٧ البحث - عام
٠٥٠ الدوريات والمجلات العامة
٧٠ فن الصحافة
٧٠.١١ أخلاقيات الصحافة
٧٠.١٣ قانون الصحافة
٧٠.٢ ملكية الصحف ونقابة الصحفيين
٧٠.٣ ادارة الصحف والدوريات
٧٠.٤ ادارة التحرير بالصحف
٧٠.٤٣١ وكالات الأنباء

٧٠,٤٩ الصحافة المصورة
٧١ الصحف المنشورة فى البلاد العربية
٧٢ الصحف المنشورة فى انجلترا وأمريكا
٧٣ الصحف المنشورة فى ألمانيا
٧٤ الصحف المنشورة فى فرنسا
٧٥ الصحف المنشورة فى ايطاليا
٧٦ الصحف المنشورة فى أسبانيا
٧٦.٩ الصحف المنشورة فى البرتغال
٧٧ الصحف المنشورة الاتحاد السوفيتى
٧٧.١ الصحف المنشورة فى فنلندا
٧٨ الصحف المنشورة فى اسكندنافية

ونجده أيضا فى الملخص الأول العلوم الاجتماعية (٣٠٠ - ٣٩٩) تحت تعريفات فى الملخص الثانى:

٣٠١.٠ الرأى العام
٣٢٣.٤٤ الحرية - حرية الاعلام داخلها)
٣٢٣.٤٤٤ حرية الصحافة
٢٥٤.٢ الراديو والتلفزيون فى العمل الدينى
٢٥٤.٤ العلاقات العامة.

التصنيف السوفيتى:

ويسمى التصنيف المكتبى الببليوجرافى B.B.K ، وقد وضع هذا التصنيف ليلائم مكتبات الاتحاد السوفيتى، وليستجيب للأيديولوجية الماركسية اللينينية، وقد ارتبط بمكتبة لينين متابعة هذا التصنيف ، نظرا لعدم وجود مكتب رسمى خاص بهذه المسئولية ، ويحتوى هذا التصنيف على ٢٦ قسما رئيسيا هى:

(١) الماركسية اللينينية
(٢) التاريخ الطبيعى للعلوم الاجتماعية
(٣) الرياضيات والفيزياء
(٤) الكيمياء
(٥) الجيولوجيا والجغرافيا
(٦) البيولوجيا

(٧) التكنولوجيا
(٨) التكنولوجيا
(٩) التكنولوجيا
(١٠) التكنولوجيا
(١١) التكنولوجيا
(١٢) التكنولوجيا
(١٣) الزراعة والعلوم البيطرية
(١٤) الطب
(١٥) العلوم الاجتماعية (عام)
(١٦) التاريخ
(١٧) الاقتصاد
(١٨) الأحزاب الشيوعية والطبقات العاملة
(١٩) الدولة .. والقانون . الفقه
(٢٠) العلوم العسكرية والشئون الحربية
(٢١) الثقافة - التعليم
(٢٢) اللغات - الأدب
(٢٣) الفــن
(٢٤) الدين - الالحاد
(٢٥) الفلسفة - علم النفس
(٢٦) العموميات

واشتمل التصنيف السوفيتى فى طبعته الأخيرة على بعض التعديلات ، كما يحتوى هذا التصنيف على تصنيفات أخرى متخصصة لأدب الأطفال وبعض أنواع المطبوعات الأخرى والمواد المصورة والرسومات (٢٤)

تصنيف مكتبة الكونجرس

ويختلف فى خطته عن التصنيف العشرى لديوى فى عدة نواح أهمها: أنها ليست نظاما عشريا وتقسم حقول المعرفة الى ٢١ مجموعة..

وقد راعت خطة تصنيف مكتبة الكونجرس التعريفات الدقيقة جدا لأى موضوع ، كما راعت ظروف التوسع وتركت أربعة حروف غير مستعملة يمكن استخدامها فى الأقسام الرئيسية

الجديدة.

وفيما يلى التقسيم الرئيسى للخطة

A الأعمال العامة

B الفلسفة - الديانات

C العلوم المساعدة للتاريخ

D التاريخ العالمى

E.F التاريخ الأمريكى

G الجغرافيا - الأجناس البشرية

H العلوم الإجتماعية

J العلوم السياسية

K القانون

L التربية

M الموسيقى

N الفنون الجميلة

P اللغات والآداب

Q العلوم

R الطب

S الزراعة

T التكنولوجيا

U العلوم الحربية

V العلوم البحرية

Z الببليوجرافيات (علم المكتبات)

وتستعمل هذه الخطة مزيجا من الحروف والأعداد ، فيشير الحرف الى القسم العام، ويشير الحرف الاضافى الى الأجزاء العامة للقسم ، وتشير الأعداد فى تسلسل رقمى الى فروعه الأصغر(٢٥)

**

كانت خطط التصنيف السابقة هى المتبعة مع المكتبات العامة، أما بالنسبة للمكتبات المتخصصة فتواجه مشكلة حين تختار نظام التصنيف الصالح لاحتياجاتها تجد أمامها عدة بدائل أو اختيارات يمكن إيجازها فيما يلى:

أ - استخدام خطة تصنيف عامة كما هى..

ب - استخدام خطة تصنيف عامة بعد إجراء تعديلات فيها..

ج - استخدام خطة متخصصة أعدت للتطبيق فى مكان ما كما هى.

د - استخدام خطة متخصصة بعد إجراء التعديلات فيها.

هـ - اعداد تصنيف متخصص يتوافق مع احتياجات المكتبة [٢٦]

ويتوقف اتخاذ القرار بإختيار نظام التصنيف المناسب على عدة اعتبارات منها:

١ - طبيعة مجموعات المكتبة المتخصصة، وكلما كانت المجموعات موزعة على عدد من الموضوعات كلما كان الرأى يتجه نحو خطة عامة مفصلة، وكلما كانت المجموعة مغرقة فى التخصص فى موضوع ضيق كلما كانت الحاجة أشد الى وضع تصنيف متخصص يتوافق مع هذه المجموعات.

٢ - مدى توافر المتخصص المؤهل القادر على إعداد أو تعديل خطة تصنيف وتطبيقها ومتابعتها.

٣ - طبيعة مصادر المعلومات نفسها، فعندما تكون الغلبة للكتب مثلا فقد ينصح بتطبيق خطة عامة كما هى أو بعد تعديلها ، وعندما تكون الغلبة للمواد الأخرى غير الكتب فقد ينصح باستخدام خطة خاصة[٢٧].

■ ■

التكشيف

التكشيف Indexing من الكلمات حديثة الاستعمال على مستوى المصطلح فى اللغة العربية، ويقصد بها : عملية خلق المداخل فى كشاف، أو إعداد المداخل التى تقود للوصول الى المعلومات فى مصادرها »(٢٨)

ونظام التكشيف Indexing system هو: «مجموعة الاجراءات المحددة لتنظيم محتويات سجلات المعرفة لأغراض الاسترجاع والبث»(٢٩)

وجوهر التكشيف كما يرى الدكتور محمد فتحى عبد الهادى هو عملية التحليل الاعلامى لسجلات المعرفة والتعبير عن هذا المحتوى بلغة نظام التكشيف ، وتنطوى عملية التكشيف على عنصرين أساسيين:

العنصر الأول: هو المداخل أو الدوال التى يبحث تحتها المستفيد، التماسا لما يحتاج من معلومات ، ولابد من ترتيب هذه المداخل وفقا لنظام يتفق وحاجات المستفيدين وعاداتهم في البحث عن المعلومات.

العنصر الثانى: هو الروابط أو الإشارات ، وهى وسيلة الربط بين المداخل والمعلومات المتصلة بهذه المداخل . وتختلف هذه الروابط من كشاف لآخر تبعا لطبيعة مواد العلومات التى تم تكشيفها ، ووسائل التحقق من هذه المواد، وطرق ترتيبها فيما بينها، ووسائل التعبير عن هذا التركيب ، ودرجة التعمق فى التحليل الموضوعى للمضمون، والمدى الذى يمكن الوصول إليه فى التعبير عن مكان وجود المعلومات المتصلة بكل مدخل(٣٠)

إذن فالكشاف Index هو «الوسيلة التى نستطيع بواسطتها الكشف عن معلومة معينة أو معلومات معينة وتتبعها بغرض إيجادها ان كان قد وردت فى وثيقة أو مجموعة وثائق (كتاب أو مجلة أو دورية أو أية مواد ناقلة للمعلومات) ويتم إعداد الكشافات بعد تحليل الوثيقة أو الوثائق بشكل جيد حيث أنه كلما ازداد التحليل عمقا كلما أمكن الحصول على المعومات بشكل أكثر دقة وتحديدا ».(٣١)

والكشاف أيضا كنتاج لعمليه التكشيف هو : «دليل منهجى للوحدات Items، أو المفاهيم المشتقة من مجموعة ما. وتمثل هذ الوحدات أو المفاهيم المشتقة بواسطة مداخل ترتب وفقا لترتيب معروف أو مقرر سلفا مثل الترتيب الهجائى أو الترتيب الزمنى أو الترتيب الرقمى».(٣٢)

والمصطلح مجموعة: يستخدم للدلالة على أن أى جسم من المواد التي يتم تكشيفها سواء

أكان نصا مفردا ، أو مركبا (بحث، مختارات موسوعة، دورية) أو مجموعة من تلك النصوص، أو فئة من الايضاحيات (مثل الخرائط أو الرسومات)، أو المستنسخات للأعمال الفنية، أو غير ذلك..

والمصطلح وحدة : يستخدم للإشارة الى أى كتاب، أو مقال ، أو تقرير ، أو مستخلص إلخ (أى وحدة مستقلة من نص) ، أو جزء من مجموعة ، مثل فقرة فى كتاب ، أو مقال فى دورية أو وثيقة فى ملف ، أو قطعة من شريط ، أو واحدة من سلسلة ، أو ماشابه ذلك، أو أى من البيانات أو المعلومات التى تشمل أى وحدة من تلك المواد.

ومصطلح المدخل: هو العنصر الأساسى فى الكشاف ، وهو يتكون من :

أ - وسيلة للتعرف عى الوحدة الموجودة فى المجموعة ، أو المفهوم المستمد من تلك المجموعة سواء أكانت كلمة مفتاحية أو جملة مصاحبة ، أو رمزا..

ب - وسيلة تحديد مكان الوحدة أو المادة المتعلقة بالمفهوم ، وهذه الوسيلة قد تكون رقم الصفحة أو رقم الملف أو غير ذلك..(٣٣)

نوعيات الكشافات وأشكالها:

يقسم الدكتور نزار محمد على القاسم الكشافات الى النوعيات التالية:

١ - الكشافات التقليدية

أ - كشاف الأسماء.

ب - كشاف الكلمات.

جـ - كشاف المواضيع جـ / ١ رؤوس المواضيع

جـ/ ٢ التصنيف

٢ - الكشافات غير التقليدية :

أ - الكشاف المتناسق.

ب - كشاف المواضيع (بالمصطلحات الفنية The saurus المكانز

جـ - التجهيز الآلى.

د - الكشاف الترينوى (الدوار)

٣ - الكشافات القصصية والاعلامية:

أ - الكشافات التقليدية (٣٤)

بينما يقسم الدكتور محمد فتحى عبد الهادى الكشافات الى النوعيات التالية:

أولا من حيث النوعيات أو أسلوب المعالجة:

١ - الكشاف الموضوعى الهجائى

٢ - الكشاف المصنف.

٣ - كشاف المؤلف.
٤ - الكشاف المترابط.
٥ - كشاف كلمات النص.
٦ - كشاف الكلمات الدالة فى السياق.
٧ - كشاف الاستشهاد المرجعى.

ثانيا : من حيث الشكل :

١ - الشكل البطاقى
٢ - الشكل المطبوع فى كتاب (أو منسوخ على الآلة)
٣ - الشكل الملحق فى نهاية الدورية أو الكتاب.
٤ - الشكل المستقل.
٥ - الشكل الميكروفيلمى.
٦ - الشكل القابل للقراءة آليا(٣٥)

المكنز وأهميته فى عملية التكشيف:

وأداة المكشف الرئيسية - وهو أداة الباحث أيضا - هو المكنز The saurus.. فالمكشف (القائم بعملية التكشيف) يعتمد عليه في الحصول على المصطلحات أو الواصفات Description الملائمة التى يستخدمها فى وصف محتوات الوثائق التى يقوم بتحليلها.

والباحث يعتمد عليه أيضا فى الحصول على المصطلحات أو الواصفات الملائمة التى يستخدمها فى وصف حاجاته وهى تلك اتى تتفق مع واصفات النظام .. فالمكنز إذن هو همزة الوصل بين المكشف والباحث..

وكلمة مكنز هى المقابل العربى للفظ الانجليزى The saurus وعلى الرغم من ان هناك مصطلحات عربية اخرى يمكن استخدامها كمقابل لهذا اللفظ مثل قائمة مصطلحات أو دليل مصطلحات أو معجم مصطلحات ، إلا ان البعض وعلى رأسهم الدكتور محمد فتحى عبد الهادى يفضل إستخدام كلمة «مكنز» للدلالة على تلك الأداة الفنية التى تعتبر عصب نظم إسترجاع المعلومات.

والمكنز - من حيث الوظيفة - هو وسيلة ضبط مصطلحات تستخدم للترجمة من اللغة الطبيعية للوثائق أو المكشفين أو المستفيدين الى لغة نظام اكثر تعقيدا (لغة توثيق - لغة معلومات).

والمكنز - من حيث البناء - هو لغة مضبوطة وديناميكية تتكون من المصطلحات المتصلة ببعضها البعض دلاليا ، والتى تغطى احد حقول المعرفة.

ولكى يؤدى المكنز الوظائف المنوطة به فإنه لابد وأن يشتمل على المصطلحات المقننه الصالحة للاستخدام فى نظام المعلومات، وأن يعرض العلاقات المختلفة بين هذه المصطلحات، وبالاضافة لهذا، فإنه ينبغى أن تنظم وأن تعرض المصطلحات المختارة للاشتمال فى المكنز بطريقة نافعة لكل من المكشف والباحث .(٣٦)

وتشتمل عملية التكشيف على العمليات التالية :

أ - **الفحص الدقيق للمجموعة** أى القراءة الواعية والفاحصة للمواد ، للتعرف على ماتشتمل عليه من معلومات وأفكار.

ب - **تحليل محتوى المجموعة** : وهذا التحليل للمحتوى يعتمد على معايير سبق اقرارها من اجل استخدام هذه المجموعة وهذا الكشاف.

جـ - **عنونة الوحدات المميزة** فى المجموعة بواسطة رؤوس الموضوعات المناسبة ، أو وضع انسب مداخل الوصول الى المعلومات.

د - اضافة المكان الدقيق لكل رأس موضوع للوحدة داخل المجموعة حتى يمكن استرجاعها .

وهناك بعض العمليات الإضافية التى ليس من الضرورى ان ينجزها المكشف وهى :

أ - تجميع المداخل الناتجة فى كل متماسك.

ب - إنشاء قواعد لإختيار رؤوس الموضوعات.

جـ - إنشاء نمط العلاقة الداخلية بين رؤوس الموضوعات (بواسطة الاحالات والتبصيرات التوضيحية).

د - إنشاء شكل الترابط.

هـ - تقرير الشكل المادى الذى سيكون فيه الكشاف المكتمل. (٣٧)

والتكشيف Indexing كنظام System يحتوى على مجموعة من الخطوات والأنظمة الفرعية والعمليات ، وفى الوقت نفسه هو نظام فرعى ومكون اساسى من مكونات سته لنظام اكثر شمولا هو نظام استرجاع المعلومات Information Retrieval System (حيث يتضمن نظم فرعية تختص بـ : اختيار الوثائق ، التكشيف ، اللغة ، البحث ، التفاعل مابين المستفيد والنظام ، المضاهاة او مضاهاة بدائل الوثائق ببدائل الاستفسارات). (٣٨)

تكشيف الدوريات والصحف :

وهناك نوعيات للتكشيف اهمها : تكشيف الكتب ، تكشيف الدوريات والصحف ، تكشيف التشريعات ، والذى يهمنا هنا هو تكشيف الدوريات والصحف.. حيث تشكل كشافات الدوريات والصحف (جرائد - مجلات) أداة مهمة واساسية لكل من يعمل فى جريدة او مجلة او مؤسسة اعلامية وتقتضى طبيعة عمله رصد مقالة او موضوع لحاجته اليه ، او تتبع محتوى مقالات او افكار كاتب بعينه، لذلك تحتل مكانها المميز وسط مصادر المعلومات فى

قسم المعلومات الصحفية [٣٩]

وقد اتى استخدام الكشافات التحليلية للصحف ليحل مشكلة استرجاع المعلومات الصحفية ، فالعدد الواحد من الصحيفة يمكن ان يضم بين دفتيه حوالى مائة وحدة معلومات قابلة للاسترجاع فى موضوعات متنوعة وبأقلام عديد من الكتاب والصحفيين ، معنى ذلك ان اعداد الشهر الواحد تضم حوالى ثلاثة آلاف وحدة معلومات ، وان السنة الواحدة تضم حوالى ٣٦٠٠٠ وحدة معلومات وكلما كبر عمر الصحيفة كلما تضخم حجم وحدات المعلومات بها، وزاد ذلك من حدة مشكلة الاسترجاع خاصة مع صدور عدد جديد من الصحيفة كل صباح ..

وهكذا وجدت دور الصحف انها فى حاجة الى وعاء آخر غير الوعاء الورقى السريع التلف والذى يشغل حيزا كبيرا ، كما وجدت انها فى حاجة ملحة الى المفاتيح المنهجية (الكشافات التحليلية) التى تمكن من الاستفادة من المعلومات الهائلة والمفيدة التى تحتوى عليها الصحف.

وهكذا كانت الكشافات احدى الوسائل المهمة التى حلت للصحف مشكلة استرجاع المعلومات السابق نشرها فيها.

وكشاف الصحيفة فى هذا الاطار ولتحقيق تلك الوظيفة هو دليل الى محتوى المواد المنشورة فى الصحيفة يلخصها ويقدمها على هيئة مداخل ترتب هجائيا وليكون المدخل من العناصر التالية فى العادة : رأس الموضوع ، عنوان المادة ، او عبارة تلخص فحواها، اسم الكاتب او القائم بالإعداد ، مكان المادة فى الصحيفة بذكر تاريخ العدد ، ورقم الصفحة ، ورقم العمود ، مايشير الى ان المادة مصورة. [٤٠]

ومن ابرز نماذج كشافات الدوريات والصحف :

- كشاف جريدة Newyork Times الامريكية وهو يمثل النموذج الذى يغطى دورية (جريدة هنا) واحدة ، ويصدر شبه شهرى وسنوى ، بالموضوع ، مع اشارة للتاريخ ، الصفحة والعمود ، واحالات متداخلة ..

- وكشافات جرائد Wallstreet Journal , Christian Science Monitr الامريكية، Le Monde الفرنسية وال Times اللندنية..

- ومن نماذج الكشافات التى تغطى مجموعة من الدوريات[٤١]

- Social Science Index , vol.1. No 1 June 1974. N. Y. Wilson Co. 1974.
- Humanities Index , vol. 1. June 1974.
- N.Y. wilson Co. 1974.

ويمر إعداد كشاف الصحيفة بالخطوات التالية:

١ - يتم التكشيف للطبعة الأخيرة من الصحيفة.

٢ - تلخص وتصنف الاخبار والتحقيقات والموضوعات التى نشرت بالصحيفة وتختار

رؤوس الموضوعات التى تتفق مع مضمون هذه المواد.

٣ - تجمع رؤوس الموضوعات وأسماء الأشخاص والكتاب والهيئات فى قائمة واحدة، مرتبة جميعها فى ترتيب هجائى واحد على طريقة القاموس.

٤ - يرد الخبر أو المقال الواحد أكثر من مرة تحت أكثر من رأس موضوع واحد. وذلك يسهل الوصول الى الموضوع أو الخبر من مختلف الاحتمالات اتى تمثلها زواياه المتعددة ، وذلك بقدر ما ينطوى عليه الموضوع أو الخبر من عناصر.

٥ - تشتمل البيانات الخاصة بكل مادة العناصر التالية:

أ - المدخل باسم الكاتب أو برأس الموضوع.

ب - عنوان المادة أو عبارة تلخص فحواها.

جـ - اسم الكاتب أو القائم بالاعداد.

د - تاريخ العدد باليوم والشهر.

هـ - رقم الصفحة ورقم العمود، واذا كان للمادة بقية فى صفحة أخرى يتم التعبير عن ذلك بعلامة + بعد رقم العمود.

وتستخدم الاحالات التالية لتوجيه نظر القارىء من مدخل الى مدخل آخر فى الكشاف تسهيلا لاستخدامه من ناحية ولربط الموضوعات بعضها ببعض من ناحية ثانية.

(أ) احالة «انظر» لتوجيه القارىء من الشكل غير المستعمل الى الشكل المستعمل والذى يوجد تحته بطاقات أو مداخل المواد.

ب - إحالة انظر أيضا للربط بين الموضوعات المتصلة بعضها البعض والتى وردت متباعدة فى الكشاف نتيجة للترتيب الهجائى، وكذلك توجه نظر الباحث الى أماكن أخرى يمكن أن يجد فيها معلومات اضافية.

(جـ) الاحالة العامة وهى تبين الطريقة التى عولج بها موضوع معين أو باب معين. وعادة ما تستبعد بعض فئات المواد التى تنشر فى الصحيفة من التحليل (أو اعداد بطاقات لها) وذلك نظرا لأن قيمتها وقتية وليس قيمة استرجاعية على المدى الطويل، أو ليست مما يمكن أن يرجع إليه الباحث بعد مرور فترة من الزمن..

ويعتمد المكشف الذى يقوم بتحليل الصحيفة على الأدوات الفنية التالية:

١ - قواعد التكشيف.

٢ - قوائم استناد الموضوعات والأسماء.

وقد جرت العادة على أن تصدر كشافات الصحف بصفة دورية على فترات زمنية قصيرة، فبعض الكشافات تصدر كل نصف شهر والبعض الآخر تصدر كل شهر والبعض الثالث تصدر كل ثلاثة أشهر.

ويفضل البدء باعداد فصلية أو شهرية من الكشاف لضمان اصداره بطريقة منتظمة ، على أن تتجمع محتويات الأعداد في مجلد سنوى دائم (٤٢).

والكشافات بشكل عام وسيلة لتحقيق أهداف معينة ، وليس غاية فى حد ذاتها ، فهو حلقة الاتصال الضرورية بين مصدر المعلومات وهؤلاء الذين يوغبون فى الحصول على المعلومات منه، وتزداد قيمة الكشاف تبعا لزيادة حجمه وتبعا لاختلاف مصادر المعلومات وتعقدها، ويتجسد الدور الذى تلعبه الكشافات فى خدمة الباحثين فيما يلى:(٤٣)

- تقليل حجم مجهود البحث المطلوب ، ولاغنى عنه بالنسبة للمجموعات الأكبر والأكثر تعقيدا عما سبق.

- تقديم إرشاد أو دليل للمواد التى قد يرغب المستفيد فى استرجاعها ، أو تلك التى لايعرف بوجودها ، فالكشاف إذن يستخدم للإجابة على الأسئلة المتعلقة بالاسترجاع أو الاكتشاف..

- إمكانية المد بمعلومات نافعة ومفيده عن شخص ما أو مجال ما.

- ارشاد القراء للحقائق المتفق عليها فى أحد المجالات من خلال الاحالات فى الكشافات الموضوعية

- من خلال كشاف مصنف ، أو عن طريق الاحالات فى كشاف موضوعى هجائى يمكن الحصول على تنظيم مجال من مجالات المعرفة.

- المساعدة على الاختيار السريع للمواد المناسبة من وسط الفيض الهائل من الانتاج الفكرى الذى ينشر فى أى مجال من المجالات .

■■

مصادر المبحث الثانى ومراجعه

١ - محمد ماهر حماده (دكتور): مرجع سابق ص ١٢٦
٢ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور): «المدخل الى علم الفهرسة» ، القاهرة ، مكتبة غريب، ١٩٧٧ ، ص٩
٣ - أحمد بدر (دكتور) : «التنظيم الوطنى للمعلومات» ، مرجع سابق ص ١٥٥
٤ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) «المدخل الى علم الفهرسة»، مرجع سابق ص٩
٥ - أحمد بدر (دكتور): «التنظيم الوطني للمعومات»، مرجع سابق ص ص ١٥٦. ١٥٧.
٦ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) وآخرون : «مراكز المعلومات الصحفية»، مرجع سابق ، ص ٩
٧ - محمد ماهر حمادة (دكتور): مرجع سابق ، ص ص ١٢٤، ١٢٥
٨ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «المدخل الى علم الفهرسة» مرجع سابق
٩ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) وآخرون «مراكز المعلومات الصحفية» ، مرجع سابق، ص ص ١٠٢- ١١٠.
١٠ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «المدخل الى علم الفهرسة»، مرجع سابق، ص ص ٢٣ - ٣٠
١١ - شعبان عبد العزيز خليفة (دكتور)، محمد فتحى عبد الهادى (دكتور): «الفهرسة الموضوعية للمكتبات ومراكز المعلومات»، القاهرة، العربى للنشر والتوزيع، ١٩٧٧، صص ٢٣-٢٧.
١٢ - بالتفصيل فى محمد فتحي عبد الهادى (دكتور) «المدخل الى علم الفهرسة» ، مرجع سابق ص ص ١٩- ٥٨.
١٣ - أبو الفتوح حامد عودة : «تنظيم المعلومات الصحفية فى الأرشيف والمكتبات» ، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٠ ص ٤٣
١٤ - محمد ماهر حمادة (دكتور) : مرجع سابق ص ١٥٠
١٥ - أحمد بدر (دكتور)، محمد فتحى عبد الهادى (دكتور): «التصنيف» ، الكويت، وكالة المطبوعات، ١٩٨٣ ص١١
١٦ - محمد ماهر حمادة .دكتور): مرجع سابق ١٥٥ - ١٥٦.
١٧ - أبو الفتوح حامد عودة: مرجع سابق ، ص ص ٤٩. ٥٠
١٨ - أحمد بدر (دكتور)، محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : مرجع سابق .
١٩ - أبو الفتوح حامد عودة: مرجع سابق ص ص ٥٠ - ٥٢
٢٠ - محمد أمين البنهاوى (دكتور): «التصنيف العملى للمكتبات»، القاهرة، العربى للنشر والتوزيع ط٢ ١٩٨١ ، ص ص ٣٤ - ٣٧.
٢١ - المرجع السابق نفسه ، ص ص ٣٨ - ٣٩
٢٢ - جاسم محمد جرجيس (دكتور)، عبد الجبار عبد الرحمن: «المراجع والخدمات والمرجعية فى مراكز التوثيق والمعلومات»، بغداد ، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، ١٩٨ ، ص ص ٣٧، ٣٨
٢٣ - اعتمد الباحث فى عرضه لتصنيف ديوى العشرى على :
- جاسم جرجيس (دكتور)، عبد الجبار عبد الرحمن : مرجع سابق ص ص ٧٧ - ٨١
- أحمد البدوى أبو زيد السيد : «لمن تصنيف الكتاب نظام ديوى العشرى» ، القاهرة، دار الفكر العربى ١٩٨١، ص ص ٢١، ٢٣، ٦٦ - ٦٩، ٦٧ - ٧٢، ٨٨ - ٩٠، ٨١- ٩٣، ١٠٠- ١٠٥.
ولمزيد من التفصيلات حول تصنيف ديوى يمكن الرجوع الى:
- محمود أحمد ايتم: «تصنيف ديوى العشرى مقارنة بين الطبعة الثامنة عشرة والتاسعة عشرة» رسالة

المكتبة، المجلد الرابع عشر، ع٤، أكتوبر ١٩٧٩.
- ملفيل ديوى: «التصنيف العشرى الموجز: (الجداول) ترجمة (معدلة من الطبعة الثامنة عشرة) فؤاد اسماعيل فهمى ، الرياض ، دار المريخ ١٩٧٩.
- ملفيل ديوى: «التصنيف العشرى الموجز: (الجداول) ترجمة (معدلا للمكتبات العربية) فؤاد اسماعيل فهمى، جده، جامعة الملك عبد العزيز ، عمادة شئون المكتبات ، ١٩٧٩.
٢٤ - بالتفصيل فى أحمد بدر (دكتور) ، محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) «مرجع سابق» ص ص ١٨٥-١٩٥
٢٥ - بالتفصيل أيضا: فى المرجع السابق نفسه.
٢٦ - أحمد بدر (دكتور)، حشمت قاسم (دكتور): مرجع سابق .
٢٧ - أحمد بدر (دكتور) ، محمد فتحى عبد الهادى (دكتور): مرجع سابق .
٢٨ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور): «التكشيف لاغراض استرجاع المعلومات» ، جدة ، مكتبة العلم ، ١٩٨٢ ص ١١
٢٩ - المرجع الساق نفسه ص ١٢
٣٠ - المرجع السابق نفسه ص ١٢
٣١ - نزار محمد على القاسم (دكتور)، الكشافات وخزن واسترجاع المعلومات، المجلة العربية للمعلومات، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ادارة التوثيق والمعلومات، ع١، مج١ ، سبتمبر ١٩٧٧.
٣٢ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور): «التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات»، مرجع سابق ص ٩
٣٣- المرجع السابق نفسه، ص ص ٩ . ١٠
٣٤ - نزار محمد على القاسم (دكتور): مرجع سابق، ص ٣٨
٣٥ - محمد فتحي عبد الهادى (دكتور) : «التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات» ، مرجع سابق ، ص٢٣١
٣٦ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «تنظيم وعرض المصطلحات فى المكانز»، مجلة المكتبات والمعلومات العربية ، ع١، س ١، يناير ١٩٨١.
٣٧ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور): «التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات»، مرجع سابق ص ١١.
٣٨ - ولفرد لانكستر : «نظم استرجاع المعلومات» ترجمة حشمت قاسم (دكتور) ، القاهرة مكتبة غريب، ١٩٨١ ص ٣٩.
٣٩ - عامر ابراهم قنديلجى: «أقسام المعلومات الصحفية»، بغداد ، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، السلسلة التوثيقية، ١٩٨١، ص ص ٦٤. ٦٥
٤٠ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) وآخرون : مراكز المعلومات الصحفية»، مرجع سابق ص ص ١٣٣، ١٣٤.
٤١ - جاسم محمد جرجيس (دكتور) ، عبد الجبار عبد الرحمن : مرجع سابق ص ص ٣٠ - ٣١.
٤٢ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) وآخرون : مراكز المعلومات الصحفية : مرجع سابق ص ١٣٥ - ١٣٦
٤٣ - محمد فتحى عبد الهادى : «التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات» مرجع سابق ، ص ص ٧٧.



المبحث الثالث :

الجانب الثالث من عملية التوثيق

تقديم خدمات المعلومات

فى هذا الجانب يتحقق الهدف النهائى لعملية التوثيق وهو توصيل المعلومات الى طالبيها والى الباحثين، واذا لم تصل المعلومات الى المستفيدين فسيبطل الغرض من التوثيق، ولا تتم هذه الخطوة الا بعد الجانب الأول : وهو الاقتناء أو بناء المصادر والمجموعات، والجانب الثانى : وهو التنظيم والتحليل الفنى بمكوناته الفرعية (الفهرسة - التصنيف - التكشيف)، فتصبح جاهزة للاسترجاع والاستفادة منها، وبذلك تتم دائرة التوثيق باعتباره فى الأساس مجموعة عمليات وخطوات فنية تتم بهدف «توفير المعلومات والاعلام عنها بالأساليب العلمية». (١)

الطلب على المعلومات :

وقبل الدخول فى تفاصيل الجانب الثالث من التوثيق، وهو تقديم خدمات المعلومات الى طالبيها والى الباحثين، والى المستفيد النهائى المستهدف، لابد من التعرف أولا على انماط الطلب على المعلومات، والذى يقسمه ولفرد لانكستر الى نمطين رئيسيين : (٢)

أولا : نمط الحاجة الى وثيقة معروفة :

والمقصود بها الحاجة الى تتبع وثيقة معينة والحصول على نسخة منها، وعادة مايكون المستفيد على دراية باسم المؤلف أو عنوان هذه الوثيقة، وتعرف قدرة مركز المعلومات أو التوثيق على توفير الوثائق المعروفة عند الحاجة اليها «بالقدرة على توصيل الوثائق».

ثانيا : نمط الحاجة الموضوعية للمعلومات :

والمقصود بها الحاجة الى تتبع الوثائق المتعلقة بموضوع معين، أو الوثائق الكفيلة بالاجابة على سؤال معين، وتعرف قدرة المركز على استرجاع الوثائق المتعلقة بموضوع معين، أو تقديم الاجابة على سؤال معين «بالقدرة على استرجاع المعلومات». وتنقسم الحاجة الموضوعية للمعلومات الى نمطين متميزين رئيسين :

النمط الأول : الحاجة الى معلومات للاستعانة بها فى حل مشكلة معينة أو لتيسير اتخاذ قرار معين، ويمكن تسميته بالحاجة الى المعلومات اللازمة لحل المشكلات، وعادة مايتم فى

المواقف العملية تلبية هذا النمط من الاحتياجات عن طريق بحث الانتاج الفكرى القديم، الذى تتولاه احدى وحدات المعلومات استجابة لطلب محدد من جانب أحد المستفيدين، ومن ثم فإن هذا النمط من البحث عادة مايسمى «بالبحث الراجع» أو «البحث حسب الطلب» فى بعض الأحيان..

ويمكن تقسيم نمط الحاجة الموضوعية للمعلومات لأغراض حل المشكلات الى هذه الأنماط الفرعية :

(١) نمط الحاجة الى بيان أو معلومة محددة :

وهذه بعينها هى «الأسئلة المرجعية» التى تتلقاها المكتبات وتجيب عليها على الرغم من أن الوثائق عادة ماتستعمل لتلبية مثل هذه الاحتياجات فإنه ليس من الضرورى ان يتلقى المستفيد وثيقة بمعنى أنه من الممكن تقديم الاجابة على الاستفسار هاتفيا.

(٢) نمط الحاجة الى الحصول على وثيقة أو أكثر تتناول الموضوع :

ولا تتطلب هذه الحاجة الحصول على جميع مفردات الانتاج الفكرى المنشور أو المتاح فى مركز معين، وهناك فئة خاصة وهى نمط الحاجة التى يتم تلبيتها كاملة بمجرد العثور على أول وثيقة تمثل نوعية معينة، فمن الممكن على سبيل المثال لمسئول فحص براءات الاختراع ان يكون بحاجة الى حالة واحدة لتطبيق سابق فى الانتاج الفكرى ليقرر بطلان ادعاء أحد المخترعين.

(٣) نمط الحاجة الى البحث الشامل :

وهو البحث الذى يتم فيه استرجاع اكبر قدر ممكن من الانتاج الفكرى المنشور فى موضوع معين فى فترة زمنية معينة. ومن الممكن لمثل هذا البحث الشامل ان يلجأ اليه من هو بصدد تأليف كتاب أو كتابة مقال استعراضى، او الباحث العلمى حين يريد الشروع فى بحث جديد..

وهناك فئة خاصة وهى البحث الذى يتم اجراؤه بهدف التأكيد من خلو الانتاج الفكرى من شىء يتعلق بموضوع معين، بمعنى ان المستعلم يعتقد انه لم يسبق لأحد نشر شىء حول هذا الموضوع ثم يحاول البرهنة على صحة اعتقاده وابرز حالات هذه الفئة : حالة المخترع الذى يريد ان يؤكد حق اختراعه فى التسجيل والحماية..

والنمط الثانى : من أنماط الحاجة الموضوعية للمعلومات هو الحاجة للمعلومات المتصلة بالتطورات فى أحد مجالات التخصص وعادة مايسمى هذا النمط «بالحاجة الى الاحاطة الجارية، وهو يختلف عن النمط الأول السابق (الخاص بالحاجة الموضوعية للمعلومات لأغراض حل المشكلات) فى عديد من النواحى :

- أن البحث لأغراض المشكلات اكثر ارتباطا بغرض معين حيث ينبغى ان يتخذ المستفيد

زمام المبادأة.. بينما البحث لأغراض الاحاطة الجارية يمكن ان تأتى فيه المبادرة من جانب مركز أو وحدة المعلومات..

- أن البحث لأغراض حل المشكلات عادة مايميل الى التحديد، فقد يتطلب تغطية قطاع كبير من الانتاج الفكرى أى الرجوع لعدة سنوات سابقة. أضف الى ذلك أنه من الممكن للمستفيد أن يحكم على نتائج هذا البحث بمعايير اكثر صرامة من تلك التى يمكن ان يستعملها المستفيد بالنسبة للبحث لأغراض الاحاطة الجارية (٣)

نظام استرجاع المعلومات : Information Retrieval System

يتكون من ثلاث عمليات :

(١) المدخلات (تجهيز الوثائق التى سوف يتم البحث فيها)

(٢) المخرجات (عمليات البحث والتحقيق والتوصيل)

(٣) الربط الاضافى (المحافظة على التوحيد بين المدخلات والمخرجات)

وهدف نظام المعلومات المثالى هو ان يقدم عند الطلب وبأقصى درجة من الفعالية والدقة وبأقل التكاليف، المعلومات المناسبة للاجابة على أى سؤال معقول ويعرف السؤال المعقول بإنه : «سؤال جاد له أهمية واضحة، أو محتملة، يطرحه فرد له مبرر اجتماعى هام للحصول على اجابة السؤال). ومن الواضح ان عناصر هذا الهدف لايمكن ان تنطبق بدقة متناهية على كل بحث، نظرا لانه لابد وان يكون مجتمعا مثاليا ذلك الذى يقدم أنماط واضحة وغير مبهمة من «الفعالية» و «الدقة» و «التكاليف» وينبغى الاحتكام الى البداهة Common sense باعتبارها المحك الرئيسى (٣)

ويلاحظ الدكتور عبد الوهاب عبد السلام ابو النور ان استرجاع المعلومات يضم كل عملية التنظيم سواء كانت متعلقة بالشكل المادى أى بالوصف (الفهرسة الوصفية) أو كانت متعلقة بالمدخل الموضوعى بشقيه الالفباتى والمصنف، اى انه يشمل فى الحقيقة كل أنواع التكشيف والكشافات.(٤)

وتعرف قدرة مركز المعلومات أو التوثيق على تلبية الحاجة الموضوعية الى المعلومات، أو على استرجاع الوثائق المتعلقة بموضوع معين بالقدرة على استرجاع المعلومات..

خطوات استرجاع المعلومات :

ان عملية طلب المعلومات ليست عملية بسيطة ويمكن تحليلها الى عدة خطوات

(١) التعرف على الموضوع الدقيق..

(٢) تحديد مكان هذا الموضوع فى دليل يحيل الباحث الى وثيقة أو أكثر

(٣) ايجاد مكان الوثائق.

(٤) ايجاد المعلومة المطلوبة فى الوثائق (٥)

وفى محاولة للاستطراد المفرط ودون الاشارة الى الآلية أو الميكنة يمكن النظر الى خطوات نظام استرجاع المعلومات على النحو التالى :

(١) التزويد : وينطوى على وجود عدد من العاملين المهنيين أو الببليوجرافيين الذى يتابعون اعلانات الكتب المنشورة، أو الطلبات التى يقدمها جمهور المكتبة، ويتخذون القرارات بشأن طلب مواد أصلية معينة أو عدم طلبها.

(٢) التحليل : وينطوى على وجود عدد من المفهرسين الذين يتابعون المواد الأصلية بمجرد ورودها من أجل التعرف على الموضوعات التى تستعمل لتصنيفها وفقا لنظام معين (مثل نظام ديوى العشرى أو نظام مكتبة الكونجرس).

(٣) التحكم فى المصطلحات : وينطوى على رجوع المفهرس الى قوائم رؤوس الموضوعات المعيارية أو المقننة، من أجل تحديد رؤوس الموضوعات الملائمة التى يمكن استعمالها.

(٤) تسجيل نتائج التحليل على وسيط صالح للبحث : وينطوى على قيام الأفراد الكتابيين بكتابة رؤوس الموضوعات على بطاقة الفهرس، التى ترتب بعد ذلك هجائيا. أو فى سلاسل مناسبة للرجوع اليها من جانب المستفيد.

(٥) اختزان المواد الأصلية : وينطوى على قيام الأفراد بوضع الكتب والبحوث على الأرفف..

(٦) تلقى السؤال وتحليله : وينطوى على وجود مرشد للمراجع لمساعدة المستفيدين فى الوصول الى المواد المناسبة لإهتماماتهم، باقتراح رؤوس الموضوعات التى يحتمل ان تكون قد استخدمت فى تحليل محتويات هذه المواد.

(٧) اجراء البحث : وينطوى على قيام مرشد المراجع بالبحث فى الفهرس للتحقق من رؤوس الموضوعات التى يمكن ان تتصل باهتمامات المستفيدين.

(٨) توصيل نتائج البحث : وتنطوى على قيام المستفيد أو أحد العاملين بالنظام باحضار الكتب والبحوث الواردة تحت رؤوس الموضوعات المناسبة من امثالها على الأرفف (٦)

ويمكن ان نبين معالم اربع مراحل فى عملية الاسترجاع بأكملها :

(أ) استرجاع «الكلمات» : وفى هذه المرحلة يتم التحقق من الكلمات التى يمكن ان تكفل وصفا دقيقا للمعلومات التى يتم البحث عنها.

(ب) استرجاع «الاشارات» : وفى هذه المرحلة يتم التحقق من الاشارات التى يمكن ان تكون مناسبة للاجابة على الاستفسار.

(جـ) استرجاع «الوثائق» وفى هذه المرحلة يتم الحصول على الوثائق فعلا.

(د) استرجاع «البيانات» وفى هذه المرحلة يتم استخلاص المعلومات التى كنا نبحث عنها.

وهناك كثير من نظم الاسترجاع التى تتناول جانبا واحدا فقط من النشاط ككل، فالمعجم على سبيل المثال اداه لاسترجاع الكلمات. كما ان معظم الكشافات تكفل استرجاع الاشارات لا أكثر. وفى حين تستخدم قائمة الرفوف بالمكتبة فى استرجاع الوثائق يتيح الموجز الارشادى امكانية استرجاع البيانات. وهناك بعض النظم التى تجمع بين جانبين أو أكثر (٧)

نظام استرجاع المعلومات آليا :

يمكن تحليل مكونات النظام الآلى لاسترجاع المعلومات فى الخطوات التالية :(٨)

(١) المدخلات : تعطى عملية المدخلات اجراءات التحليل والتحكم فى المصطلحات والتسجيل والاختزان. وفى أثناء اجراءات عملية المدخلات لابد من اتخاذ القرارات المتعلقة بكل مايلى :

أ- اختيار خصائص المحتوى الموضوعى (أى المداخل الكشفية التى سوف تحتاج لعمليات الاسترجاع فى المستقبل.

ب- اختيار الشكل الذى سوف يتم به تسجيل الخصائص المختارة.

جـ- اختيار المكان والشكل الذى يتم بهما اختزان الوثائق الأصلية.

(٢) المخرجات : تشكل عملية المخرجات (ومن بينها البحث) اجراءات الاسترجاع، وفى اثناء هذه العمليات تتم محاولة التحقق من المداخل التحليلية المستعملة فى عملية المدخلات والتى تتصل بالمداخل التحليلية الخاصة بسؤال معين.

(٣) الربط الاضافى : يمكن تصور الربط الاضافى باعتباره الوظيفة التى يقوم بها الملاحظ المثالى الذى يقدم - على أساس درايته بكل المدخلات والمخرجات مثل هذه المعلومات بما يتفق والحاجة الى المحافظة على التوحيد بين عمليات المدخلات والمخرجات.

ويتم الربط الاضافى فى أحد المواقف الفعلية لاسترجاع المعلومات بواسطة اجراء أو أكثر يساهم فى المحافظة على التوحيد. وأكثر هذه الوسائل والعمليات شيوعا مايلى :

(أ) قائمة رؤوس الموضوعات Suljectauthority list : وهذه عبارة عن تسجيل لرؤوس الموضوعات المعينة المستعملة فى نظم المعلومات لأغراض تحقيق التوحيد فى تحليل المعلومات، كما تستعمل فى تسجيل نتائج مثل هذا التحليل.

(ب) الاحالات Cross Refrences : وهى رموز توضح طبيعة العلاقة بين مصطلحين أو

أكثر من المصطلحات المستعملة فى التعبير عن المحتوى الموضوعى للوثائق المطبوعة، أو العلاقة بين قطاعين أو أكثر فى احدى خطط التصنيف، وهناك شكلان من الاحالات وهما :

احالات انظر : وهى خاصة بالمصطلحات التى يعتقد انها مترادفة وظيفيا بالنسبة لنظام بعينه من نظم استرجاع المعلومات.

واحالات انظر : أيضا وهى خاصة بالمصطلحات التى يعتقد انها تربطها ببعضها البعض علاقة وثيقة تبرر تسجيل احد الموضوعات ذى الأهمية المحتملة الذى يمكن للباحث ان يرجع اليه.

(جـ) المدخل المتكرر Duplicate Entry : وهو واحد من رؤوس الموضوعات المتشابهة المتعددة الذى يمكن تحته تسجيل اشارة الى احدى الوثائق، كنوع من الحشو Redundanty والهدف من هذا الحشو هو التغلب على مظاهر عدم الدقة من جانب المسئول عن التحليل. بالسماح بوضع الاشارة فى أكثر من مكان، حتى يمكن للباحث ان يصل الى أى من المداخل التى تقوده الى الوثائق المطلوبة.

(د) قائمة المصطلحات (المعجم) (المكنز) Thesaurus : قائمة مطبوعة تضم المصطلحات، وتبين بوضوح العلاقة القائمة بين المصطلحات التى تضمها، ويمكن لهذه العلاقة ان تكون :

- علاقة ترادف
- علاقة مصطلح مخصص بآخر عام (غالبا مايسمى بالمصطلح العريض)
- علاقة مصطلح عام بآخر مخصص (غالبا مايسمى بالمصطلح الضيق)
- علاقة عامة غير محددة (غالبا مايسمى بالمصطلح المتصل).

من هنا يمكن القول بايجاز ان عملية الاسترجاع تنطوى على سلسلة معقدة من الاجراءات :

(أ) فلابد أولا من تسجيل المعلومات.

(ب) كما ينبغى اختزان كل عنصر من عناصر المعلومات مع غيره فى مكان ما يمكن الحصول اليه، وان يكون موضع كل عنصر معروفا.

(جـ) لابد من التحقق من الخصائص المميزة لكل عنصر لاستكمال السمات الخاصة به، كما ينبغى اختزان هذه السمات مع غيرها فى ملف ما.

(د) على المستفيد المحتمل ان يصوغ سؤالا يعبر عن اهتماماته على أساس الخصائص المميزة التى تم تسجيلها لكل عنصر من عناصر المعلومات.

(هـ) لابد من مضاهاة هذه السمات الخاصة بالمستفيد بالسمات المختزنة فى النظام، ثم

التعرف على أماكن المواد التى تتفق وسمات المستفيد.

(و) وينبغى فى النهاية التقاط المواد نفسها من اماكنها وتقديها للمستفيد. والحاجة الى السمات Profiles واضحة بما فيه الكفاية. فكل عنصر من عناصر المعلومات، وكل سؤال يتقدم به المستفيد انما هو تسجيلة مركبة بشكل ما، قد لا يتجاوز طولها مائة كلمة فى بعض الأحيان، الا انها يمكن ان تبلغ مئات الآلاف من الكلمات فى أحيان أخرى. ودائما مايبحث المستفيد عن الوثيقة لأجل ماتشتمل عليه من معلومات. ومن ثم فانه ينبغى ان تكون من الممكن التحقق من هذه الوثيقة بوسيلة ما Label أو «مفتاح للبحث» يعبر عن هذه المعلومات، الا أنه عادة مايكون لكل وثيقة كثير من الخصائص المميزة التى يمكن ان تستخدم كمفاتيح للبحث، ولهذا فإنه ينبغى وصف الوثيقة بمجموعة متكاملة من المفاتيح، وهذه المجموعة بعينها هى مايطلق عليها «سمات الوثيقة».(٩)

ويمكن لمركز التوثيق ان يقوم باسترجاع المعلومات لبثها أو لتقديم مجموعة من خدمات المعلومات التى يعد ابرزها الخدمات التالية :

. خدمات الاحاطة الجارية

من أهم الوظائف التى يصطلع بها مركز المعلومات أو التوثيق، استعراض المطبوعات فور ورودها، والتقاط المعلومات المتصلة ببرنامج نشاط المؤسسة التى يعمل على خدمتها، وانتقاء بعض المعلومات التى ينبغى التعريف بها فى أوساط من تتصل باهتماماتهم، بطريقة أو بأخرى، وعادة مايعرف هذا النشاط «بخدمة الاحاطة الجارية». (١٠)

والاحاطة الجارية aurent aweren هى تسمية حديثة نسبيا لأنشطة مألوفة فى خدمات المعلومات بكل فئاتها ومستوياتها. فالحرص على ملاحقة التطورات الجارية فى مجال التخصص سمة عامة لجميع المستفيدين من المعلومات بلا استثناء، وهى ترتبط ارتباطا وثيقا بمدى الحرص على المشاركة فى مجريات جهة البحث والارتباط بهذه المجريات بأى شكل من الأشكال. (١١)

أى أن هدف الاحاطة الجارية هو تعريف الباحث واحاطته بالمعلومات الحديثة فى مجال عمله ومهنته خصوصا بالنسبة للمشكلات أو أساليب البحث أو الفروض والنظريات الجديدة، وهى تتعلق بالمعلومات المنشورة حديثا حيث يتم اختيار المواد الملائمة لاحتياجات الباحثين أو المتخصصين ثم ارسال بيانات عنها بمختلف وسائل الاتصال (١٢)

وجوهر خدمة الاحاطة الجارية هو الالمام بالتطورات الحديثة فى أى فرع من فروع المعرفة خاصة مايهم منها مستفيدين لهم اهتمام بهذه التطورات. وهذا الاهتمام قد يكون معه رغبة

شخصية فى التعرف على أحدث مانشر عن موضوع معين من أجل الاطلاع عليه واستخدامه فى البحث أو التدريس أو الاستفادة منه فى كتابة مقالات أو تقارير أو كتب أو الاستعانة به فى ادارة قسم أو هيئة أو شركة أو التعرف على اتجاهات المنافسين من شركات ومنظمات فى مجالات معينة أو استخدامها فى تخطيط برامج المستقبل في مجالات معينة وغير ذلك من الأمور. (١٣)

أما خدمات الاحاطة الجارية فهى بشكل محدد نظم لمراجعة الوثائق الحديثة من أجل اختيار مواد ومحتويات لها اتصال أو علاقة باحتياجات شخص أو مجموعة، وتسجيل هذه المواد والمحتويات ثم ارسال مذكرات عنها الى الأشخاص أو المجموعات التى تهتم بهذا الموضوع(١٤)

ومن الممكن ان تتخذ خدمات الاحاطة الجارية الأشكال التالية. (١٥)

(١) الاتصال الهاتفى بالأفراد

(٢) الاخطارات اليومية

(٣) تسجيل الاشارات الوراقية (الببليوجرافية) على جذاذات وارسالها الى الأفراد

(٤) تحرير الدوريات

(٥) قوائم الاضافات الجديدة

(٦) استنساخ قوائم محتويات الدوريات

(٧) النشرة الاعلامية

(٨) التعريف بالبحوث الجارية

(٩) الاشتراك فى بعض الخدمات التجارية المركزية

(١٠) البث الانتقائى للمعلومات

■

خدمة البث الانتقائى

Selective Dissemination of Information

البث الانتقائى للمعلومات SDI هو نظام من نظم خدمات المعلومات وبمؤداه يتم تزويد المستفيدين كأفراد أو مجموعات بالمعلومات التى تهمهم بشكل آلى منتظم. ويستخدم مفهوم البث الانتقائى غالبا لوصف نظام مبنى على فكرة العالم هانزيير لوهن والتى بمؤداها تستخدم الحاسبات الالكترونية فى مضاهاة المصطلحات التى تعبر عن اهتمامات وميول كل باحث بالمصطلحات التى تعبر عن محتويات الوثائق التى اضيفت حديثا الى مجموعة المكتبة أو مركز المعلومات أو التوثيق لاختيار الوثائق التى تطابق هذه المصطلحات واشعار المستفيد بالمعلومات اللازمة عن هذه الوثائق اما بإرسال مستخلص أو نبذة عن كل وثيقة الى المستفيد أو بارسال الوثائق أو الوثيقة الكاملة (١٦)

وقد تطورت خدمة البث الانتقائى كأسلوب لتقديم المعلومات الموجهة لخدمة الفرد مباشرة عن فكرة الاحاطة الجارية، حيث يصبح من الممكن صياغة السمات الخاصة باهتمامات كل فرد باختيار المصطلحات المناسبة من أحد المكانز، أو التعبير عنها بأى شكل كان، ثم تحويلها فيما بعد الى اللغة المستخدمة فى نظام الاسترجاع ويكفل هذا الأسلوب احاطة المستفيد بتلك المعلومات التى تتفق مواصفاتها والسمات الخاصة باهتماماته الموضوعية (١٧)

وتمثل خدمة البث الانتقائى SDI أهم خدمات المعلومات فى نظام يعتمد على عدد كبير من المدخلات وعدد كبير من المستخدمين، والمستخدم لهذه الخدمة قد يكون داخلى وقد يكون خارجى ويمثله فى هذه الحالة الجمهور بمفهومه الواسع، وهى تعنى بشكل محدد تطبيقى هو : «اخطار المستخدم بحصر لكل مايرد للمركز من وثائق وتقارير وكتب وغيرها من أوعية نقل المعلومات التى تدخل فى نطاق اهتماماته أو تخصصه ويتم هذا الاخطار دوريا وتلقائيا ودون حاجة لطلب مستقل على كل موضوع (١٨)

وتوجد مميزات عديدة لخدمة البث الانتقائى يذكر الدكتور محمد محمد امان بعضا منها وهى :

(١) توفير وقت الباحث (المستفيد) فى الاطلاع على الانتاج الفكرى فى الموضوع أو الموضوعات التى تهمه فى بحثه وعمله.

(٢) ادخار الوقت الذى يمضيه الباحث فى المكتبة بحثا عما هو جديد من معلومات ووثائق

فى مجالات تخصصه واهتماماته.

(٣) استرجاع كل ماله علاقة باهتمامات الباحث الحالية وما قد يفقد نتيجة استخدام طرق تقليدية فى خدمات المكتبة.

(٤) ضمان عمل مسح شامل لادبيات الموضوع الذى يهم الباحث.

(٥) التعرف على اعلام ومشاهير المتخصصين فى موضوعات معينة

(٦) تكوين ملفات خاصة تشتمل على مستخلصات ارسلت الى الباحثين لكى يحتفظوا بها.

(٧) التعرف على تواجد دوريات ومصادر معلومات لم تعرف من قبل.

(٨) استخدام البث الانتقائى للمعلومات قد يوفر من الحاجة الى البحث الراجع.

(٩) المساعدة فى تدريس موضوع أو موضوعات قد يهتم بها الباحث.

(١٠) المساعدة فى تحسين خطة تنمية المجموعات فى المكتبة وذلك باستبعاد دوريات تقل فى أهميتها عن دوريات أخرى بناء على التقييم الناتج عن خدمة البث الانتقائى.[١٩]

ويتطلب تقديم خدمة البث الانتقائى عمل الاجراءات التالية :

أ- اجراء مسح شامل للمستفيدين من خدمات المركز.

ب- تحديد مجالات اهتمام كل منهم بدقة مع تحديد أولويات اهتمامات كل مستفيد.

جـ- اعداد استمارة السمات الموضوعية Profiles الخاصة بكل مستفيد على حدة.

وتتضمن هذه الاستمارة وصفا للسمات بمجموعة من المصطلحات المحددة والمستخرجة من قائمة المصطلحات أو المكنز Thesaurus المستخدم فى فهرسة وتحليل الوثائق الواردة الى المركز.

- مضاهاة استمارة سمات كل مستفيد بالاضافات الدورية الى بنوك ومراصد المعلومات، واسترجاع المعلومات المطابقة لهذه الاستمارة وتزويد المستفيد بها تباعا [٢٠]

وتنطوى خدمة البث الانتقائى على امكانية التلقيم المرتد Feed Back (رجع الصدى أو التغذية العكسية) التى تستغل آراء المستفيدين حول فعالية ناتج البحث لتطوير الخدمات فى المستقبل وعادة مايتم تغيير سمات المستفيدين أو تعديلها على ضوء هذه الآراء [٢١]

وتستخدم هذه الخدمة : المعالجة اليدوية والمعالجة الآلية للمعلومات.

■

من الخدمات الرئيسية التى قد يقوم بها مركز التوثيق عمليات الترجمة للوثائق أو لأوعية معلومات من لغة الى لغة أخرى، كأن تترجم تقريرا عن حرية الاعلام من اللغة الفرنسية الى اللغة العربية، أو ملخص رسالة دكتوراه باللغة العربية الى اللغة الانجليزية.

والترجمة Translation هى: «نقل المصطلح الأجنبى الى اللغة الثانية (العربية مثلا) بمعناه لابلفظه، فيتخير المترجم من الألفاظ العربية مثلا مايقابل معنى المصطلح الأجنبى. وعلى الرغم من ان الترجمة المباشرة هى الغالبة، فإن المترجم قد يلجأ الى التحرير أو الحشو أو الحذف لكى يوفق مابين اللفظ المترجم والسليقة العربية أو الذوق العربى [٢٢]

وليست الترجمة مجرد نقل كلمة من لغة الى لغة، ونقل جملة من لغة لأخرى، ولكن الترجمة هى نقل صورة أو حديث بجميع ظروفه ومعانيه وايحاءاته وملابساته واحتمالاته بحيث تحدث هذه الصورة فى المترجم كل مايستشعره عن الحدث أو الصورة تفكيرا واحساسا[٢٣] والترجمة فن جميل يعنى بنقل الفاظ ومعان وأساليب من لغة الى أخرى بحيث ان المتكلم باللغة المترجم اليها يتبين النصوص بوضوح ويشعر بها بقوة كما يتبينها ويشعر بها المتكلم باللغة الأصلية، والقواعد التى يعتمد عليها فن الترجمة هى :

(١) اعطاء صورة صحيحة للأفكار المتضمنة فى النص الأصلى.

(٢) المحافظة على الأسلوب الأصلى قدر الامكان.

(٣) الا تقل سلاسة القطعة المترجمة عن سلاسة أى قطعة أصلية [٢٤]

نوعيات الترجمة :

هناك أكثر من تصنيف لنوعيات الترجمة

أولا : حسب المضمون المترجم :

حيث نجد ترجمة للشعر، ترجمة للنثر، ترجمة للأخبار.

ثانيا : حسب المضمون المترجم والمحال :

حيث نجد

١- الترجمة للصحف

٢- الترجمة للاذاعة

٣- الترجمة العلمية

٤- ترجمة الوثائق

٥- الترجمة الفورية

٦- ترجمة البرقيات

ثالثا : حسب حرية المترجم ومدى تصرفه :

حيث نجد

(١) الترجمة الحرفية وكثيرا ماتكون عرضة للركاكة والالهام.

(٢) ترجمة المعنى على حساب النص الحرفى أى دون الالتفات الى الكلمات بصورة حرفية ومن معايبها ان المترجم قد يسهو عن ترجمة كلمة قد تكون مفتاح الفقرة كلها.

(٣) الترجمة الحرفية المعنوية وهى الطريق بين الطريقين الاوليين.

رابعا: حسب اسلوب الترجمة :

حيث نجد

(١) الطريقة الصامتة : أى يحل رموز لغة برموز لغة أخرى لاغير (الوثائق).

(٢) الطريقة الصائتة : أى أنه يقرأ كل جملة بصوت مسموع ليتأثر بموسيقاها قبل أن ينقلها الى لغة أخرى (الشعر والأدب).

(٣) طريقة قراءة الفقرة بصوت مسموع ووضع النص جانبا واملاء معانى النص دون الالتفات اليه، لئلا يتأثر بتراكيب اللغة الأصلية فيقع فى العجمة والتعبير غير المألوف.

(٤) طريقة التصرف Adaptation وفيها تزاد كلمات وعبارات ايضاحية فى الترجمة مما لاوجود له فى النص الأصلى.

(٥) طريقة الترجمة والتلخيص Precis فى آن واحد : أى اعطاء خلاصة ما فى النص بلغة أخرى وصعوباتها كثيرة ولاتخفى على كل من مارس التلخيص حتى فى لغته الأصلية.

(٦) طريقة ترجمة الفكرة : ويفضلها بعض الكتاب الذين يتقنون اكثر من لغة واحدة اذا ارادوا ان يترجموا شيئا سبق لهم ان كتبوه بلغة أخرى ان يعيدوا كتابته باللغة الثانية بدلا من ترجمته.

خامسا : حسب تدخل المترجم :

حيث نجد

(١) الترجمة التفسيرية Paraphrase : وهى عبارة عن ترجمة النص الأصلى بشىء من التوسع لايضاح غوامضه وهى لاتعود الانسان على الافصاح عما يريده بلغة سهلة مبسطة بل على قوة المحاكاة الفعلية وزيادة المفردات اللغوية ودقة استعمالها أيضا.

(٢) الترجمة التلخيصية Precis Translation : وهى ترجمة تقوم باعطاء زبدة الموضوع وتثبيت العبارات والجمل الجوهرية وحذف كل ما كان حشوا ومن قبيل الاطناب (٢٥)

وهناك فرق كبير بين الترجمة وبين التعريب، وكذلك الاشتقاق والنحت وكلها تتداخل مع مفهوم الترجمة.

فالترجمة - كما سبق التوضيح - هى نقل المصطلح الاجنبى الى اللغة العربية بمعناه لابلفظه فيتخير المترجم من الألفاظ العربية مايقبل معنى المصطلح الأجنبى.

أما التعريب : فيعنى نقل اللفظ الأجنبى الى اللغة العربية ويسمى اللفظ (دخيلا)، أو مع تغييرات معينة تنسجم مع النظامين الصوتى والصرفى للغة العربية ويسمى اللفظ فى هذه الحالة معربا، ومن أمثلة الدخيل : الأوكسجين، والنيتروجين، والتليفون، ومن أمثلة المعرب الفلسفة والبنج.

وقد ينقل المصطلح الأجنبى الى العربية مرتين احداهما بلفظه الأجنبى والأخرى بمعناه فيتكون للمفهوم مصطلحان عربيان احداهما معرب والأخر مترجم قد يعيشان جنبا الى جنب فترة من الزمن تطول أو تقصر حتى يتغلب استعمال أحدهما على الآخر، أو يظلان مترادفين وفى هذا الباب نجد مصطلحات (تلغراف / برقية)، (تليفون / هاتف)، (ببليوجرافية / وراقية)

أما الاشتقاق فهو صياغة لفظية من لفظة اخرى على ان يكون هناك تناسب بينها فى اللفظ والمعنى. فمن مصدر الكتابة مثلا يشتق الفعل الماضى (كتب) والفعل المضارع (يكتب)، واسم الفاعل (كاتب)، واسم المفعول (مكتوب).

فى حين ان النحت هو انتزاع كلمة من كلمتين أو أكثر على أن يكون هناك تناسب فى اللفظ والمعنى بين المنحوت والمنحوت منه. مثل المنحوت البرمائى من البرو الماء، والقروسطى من القرون الوسطى، والبسملة من بسم الله الرحمن الرحيم، ويرى البعض ان المترجم لابد أن يستخدم النحت خاصة فى نقل المصطلحات التى تشتمل على السوابق واللواحق (أو الصدور والكواسع) مثل (لاسلكى) و (لامائى) وغيرهما. (٢٦)

■

الخدمة الببليوجرافية (الوراقية)

الببليوجرافية Bibliography هى قائمة تعطى بيانات عن مواد منشورة أو غير منشورة يتم تجميعها وفقا لصلة من نوع ما تربط بين هذه المواد، والقائمة قد تضم مواد مخطوطة أو كتبا مطبوعة. وقد تعالج مقالات فى الدوريات أو تعالج نشرات، أو وثائق حكومية، أو مطبوعات هيئات، أو اسطوانات وتسجيلات صوتية، أو خرائط، أو تصميمات، أو صور أو أفلام، أو مسكوكات، أو طوابع. أو أى شكل آخر من وسائل تسجيل المعرفة ولو كانت نقوشا على أحجار أو نصوصا على برديات (٢٧)

ويفضل الدكتور حشمت قاسم لفظ الوراقية عن الببليوجرافية كنوع من تأكيد أصالة هذا الفرع التخصصى فى تراثنا، ويعرفها بانها «قوائم نسقيه تهدف للتعريف بالانتاج الفكرى الذى يصدر فى نطاق جغرافى معين كما هو الحال بالنسبة للببليوجرافيات الوطنية، أو الانتاج الفكرى المناسب لمستوى قرائى معين كما هو الحال فى الببليوجرافيات المعيارية، أو الانتاج الفكرى الذى يتميز بخصائص شكلية أو وظيفية معينة كما هو الحال مثلا فى الببليوجرافيات الخاصة بالدوريات، والببليوجرافيات الخاصة بالرسائل، والببليوجرافيات الخاصة. بتقارير البحوث والببليوجرافيات الخاصة ببراءات الاختراع.. الى آخر ذلك من أوعية المعلومات (٢٨)

وفى عصور سابقة كان لفظ ببليوجرافيا يشمل كل مايتصل بصناعة الكتب : تأليفها، نسخها، توضيحها بالصور والرسوم وكانت صناعة الببليوجرافى (بتشديد الياء) تعنى شخصا يشتغل حينذاك بكتابة الكتب Bibliograper' .

ولم يبدأ الانتقال فى معنى لفظة ببليوجرافيا بحيث تعنى الكتابة عن الكتب الا فى القرن الثامن عشر - هنا تبلور المعنى الجديد بحيث اصبح الشخص المشتغل بالببليوجرافيا هو من يعمل على تجميع قوائم باسماء الكتب. ومن هنا جاء تعريف الببليوجرافيا بأنها «علم الكتب» أى أنها تضم الدراسات التى تدور حول الكتب، ثم انسحبت بالتدريج على سجلات المعرفة أو أوعية المعرفة لكافة اشكالها.

واستمر لفظ ببليوجرافيا لعدة أجيال يستعمل بدون تحديد واضح أو قاطع فظل يشمل كل مظهر من مظاهر انتاج أو تجميع الكتب. بل وكثيرا ما كان يعنى مانعنيه اليوم بالعمل فى المكتبات أى النشاط المكتبى بكافة نواحيه (من حيث التزويد والاعداد ومن حيث التعريف بالكتب) هذا مع التركيز طبعا حول القوائم وتجميع القوائم أولا. (٢٩)

وتعد الببليوجرافيا كمصدر أو كوعاء للمعلومات، احدى المراجع العامة أو الكتب المرجعية أو كتب المصادر التى هى مصدر من المصادر الثانوية للمعلومات، باعتبار أن الببليوجرافيا فى مفهومها الشامل هى معلومات عن مصادر المعلومات، وتفيد الببليوجرافيات فى تحقيق الأغراض التالية :

(١) التحقق والتثبت من صحة عناوين مشكوك فيها أو غير كاملة.

(٢) ايجاد المنشورات والعناوين التى صدرت فى عهد معين.

(٣) تثمين وتقويم كتاب أو منشور جرى نقده فى احدى المجالات.

(٤) الحصول على معلومات عن أفضل الكتب فى موضوع معين.

(٥) الحصول على معلومات عن الطبعات المتعددة التى ظهر بها كتاب من الكتب، أو الحصول على معلومات تاريخية أو ببليوجرافية (يقصد بالمعلومات الببليوجرافية هنا اسم الناشر ومكان النشر وتاريخ النشر وما شابهها) تتعلق بكتاب شهير أو نادر.

(٦) الحصول على معلومات ببليوجرافية تعود لأحد المؤلفين.

مع الأخذ فى الاعتبار أنه من الصعب الحصول على جميع الخدمات أو الأغراض السابقة المذكورة أنفا من مجموعة ببليوجرافية مختلفة، كذا يحتاج مركز التوثيق الى أنواع مختلفة ومتعددة من الببليوجرافيا [٣٠].

ويعرض الدكتور حشمت قاسم التقسيم الأساسى للببليوجرافيات (التى يفضل ان يطلق عليها وراقيات) نقلا عن Mikhalalveai, A.I.& Giljareski بتصرف فى الأشكال التالية :

(١) فمن حيث محتوى المواد المغطاة ونوعيتها نجد الببليوجرافيات التالية:

١/١ العامة : التى تغطى جميع اشكال الانتاج الفكرى بصرف النظر عن المحتوى أو النوعية.

٢/١ الخارجية : التى تغطى نوعية بعينها من الانتاج الفكرى.

٣/١ الموضوعية : التى تغطى الانتاج الفكرى فى موضوع بعينه.

(٢) ومن حيث الهدف نجد الببليوجرافيات التالية :

١/٢ الحصرية : التى تغطى أقصى درجات اتساع التغطية سواء من حيث المحتوى أو المستوى.

٢/٢ الاعلامية : التى تغطى الانتاج الفكرى المناسب لفئة بعينها من المتخصصين فى موضوع معين أو المهتمين بقضيتها بعينها.

٣/٢ المعيارية : التى تغطى الانتاج الفكرى المنتقى لفئة بعينها من القراء.

(٣) ومن حيث توقيت الصدور نجد الببليوجرافيات التالية :

١/٣ الجارية : التى تغطى المواد حديثة الصدور.
٢/٣ الراجعة : التى تغطى الانتاج الفكرى الصادر فى فترة زمنية معينة.
٣/٣ المسبقة : التى تغطى الانتاج الفكرى المعد للنشر.
(٤) ومن حيث مكان النشر نجد الببليوجرافيات التالية :
١/٤ العالمية : التى تغطى الانتاج الفكرى الصادر بجميع اللغات فى مختلف الدول.
٢/٤ الاقليمية : التى تغطى الانتاج الفكرى الصادر فى اقليم جغرافى معين.
٣/٤ القومية : التى تغطى الانتاج الفكرى الصادر فى دولة معينة أو مجتمع لغوى معين أو مجموعة من الدول التى تجمعها خصائص مشتركة.
(٥) ومن حيث المستوى نجد الببليوجرافيات التالية :
١/٥ الوطنية : التى تغطى الانتاج الفكرى الصادر فى دولة معينة.
٢/٥ الأولية : التى تغطى الأعمال المنشورة (الانتاج الفكرى).
٣/٥ الثانوية : التى تغطى الببليوجرافيات الاولية :
(ببليوجرافية الببليوجرافيات)
(٦) ومن حيث طريقة الترتيب نجد الببليوجرافيات التالية:
١/٦ المصنفة : التى ترتب وفقا لأحدث خطط التصنيف العامة أو الخاصة.
٢/٦ الموضوعية : التى ترتب وفقا لرؤوس موضوعات هجائية.
٣/٦ الهجائية : التى ترتب هجائيا بأسماء المؤلفين أو العناوين.
(٧) ومن حيث طبيعة المعلومات نجد الببليوجرافيات التالية :
١/٧ المجردة : التى تضم بيانات ببليوجرافية لا أكثر.
٢/٧ التحليلية : التى تتضمن تحليل محتويات الدوريات وغيرها من الأعمال التجميعية.
٣/٧ الشارحة : التى تتضمن حواشى وشروح نقدية بالاضافة الى البيانات الببليوجرافية.
٤/٧ النقدية : التى تتضمن مقالات ببليوجرافية واستعراضات نقدية.
٥/٧ التلخيصية : التى تتضمن نشرات الاستخلاص [٣١]

واعداد الببليوجرافيات عمل ليس بسهل، وانما هو نوع من البحث المكتبى، وهو يستوجب خطوات رئيسية هى : [٣٢]

(١) دراسة الموضوع.
(٢) اختيار المصادر.
(٣) اختيار رؤوس الموضوعات.
(٤) البحث عن المادة.

(٥) ترتيب المداخل.

٥/١ الترتيب الهجائى.

٥/٢ الترتيب المصنف.

٥/٣ الترتيب الزمنى أو التاريخى.

٥/٤ الترتيب الاقليمى أو الجغرافى.

٥/٥ الترتيب حسب الموضوع.

(٦) الترقيم المسلسل.

(٧) اعداد الكشافات

٧/١ كشاف المؤلفين.

٧/٢ كشاف العناوين.

٧/٣ كشاف المواضيع.

وتتضمن الخدمة الببليوجرافية التى تقوم بها مراكز التوثيق مايلى :

- القيام ببحوث ببليوجرافية كتهيئة قوائم بمصادر وأوعية المعلومات فى موضوعات معينة أو التأكد من عناوين مصادر محددة.

- المبادرة باعداد القوائم الببليوجرافية التى تهم المستفيدين من المركز، وعن الموضوعات التى يغطيها نشاط المركز.

■

الاستخلاص Abstracting هو عملية التلخيص العلمى للخصائص والعناصر الجوهرية فى مقالة أو بحث أو تقرير علمى أو ادارى أو اختراع أو رسالة جامعية (أطروحة) أو أى وعاء آخر من أوعية المعلومات(٣٣) وعملية الاستخلاص هذه، أو اعداد ملخصات بالبحوث والدراسات بشكل يتلاءم وحاجة المستفيدين من منتسبى المؤسسات التى تخدمها مرافق المعلومات ومنها مراكز التوثيق، تعد من الأنشطة الرئيسية والعمليات لمراكز التوثيق (٣٤)

والمستخلص Abstract هو ناتج عملية الاستخلاص، وهو عبارة عن ملخص لأحد المطبوعات أو المقالات مصحوبا بوصف ببليوجرافى مناسب يسهل عملية التعرف على المطبوع أو المقالة (٣٥)

فمراكز التوثيق تقوم بشكل دورى بفحص المطبوعات التى تصلها لكى تختار منها المواد التى تهم المستفيدين، وتقوم بعملية استخلاص وتكشيف لتلك المواد وتقديمها الى المستفيدين بشكل يمكنهم الافادة منها، على أساس انها اعدت بشكل يتناسب وحاجة المستفيدين وخصوصياتنهم، كما أنه يتم اعدادها فى العادة بعد فترة قصيرة من وصول المطبوعات الأصلية الى المكتبة، كما انها تمثل مستخلصات لمواد موجودة فعلا فى مكتبة المؤسسة الأم(٣٦)

وهناك عدة أنواع للمستخلصات :

(١) المستخلص الاعلامى Information Abstract ويعطى ملخصا للنقاط الرئيسية التى ذكرت فى الوثيقة بدرجة قد تعوض المستفيد عن الرجوع الى الوثيقة بأكملها، لذلك فعادة ما تكون هذه المستخلصات طويلة من أجل بث الفكرة الرئيسية التى تعالجها الوثيقة، طريقة البحث والنتائج الرئيسية بما فيها البيانات الاساسية، أشكال، رسومات، ختاميات.

(٢) المستخلص الدلالى (الوصفى) Indicative Abstract : وهو يمد بمعلومات تكفى لأن يقرر المستفيد اما ضرورة اطلاعه على الوثيقة الرئيسية أو عدم الاطلاع عليها وهذا النوع من المستخلص عادة مايكون قصيرا.

(٣) المستخلص المختلط Mixed Abstract : وهو مزيج من النوعين السابقين - فقد يفضل نقاط معينة ويكتفى بالاشارة البسيطة الى محتويات اخرى فى الوثيقة نفسها.

ويستخدم هذا النوع فى استخلاص الوثيقة المحيطة بالموضوع وليست منصبة عليه.

(٤) المستخلص الرصدى: Listing Abstract ويرصد محتويات الوثائق وغالبا مايستخدم هذا النوع محتويات مجلدات أعمال المؤتمرات واللجان، وذلك باعطاء اسم مؤلف وعنوان وصفحات كل مقالة أو ورقة بحثا فى ثنايا المجلد، وفى حالة وجود مستخلصات لهذه الأوراق ينوه عن وجودها فى قائمة الرصد.

(٥) مستخلصات المؤلف : Author Abstract : وهى مستخلصات كتبها مؤلف البحث بنفسه. ويستخدم هذا المصطلح بصفة عامة للإشارة الى مستخلص مرفق بالبحث أو المقالة ، حتى إذا لم يكتبه المؤلف بنفسه ونجد أن معظم مقالات الدوريات تحتوى على مستخلص للمقالة فى الصفحة الأولى.

ويجب أن تتوافر عدة عناصر فى المستخلصات حتى تتوافر لها الجودة وأبرزها : الحداثة، الوضوح، الدقة، تضمن معلومات مهمة ومحددة تتعلق بمضمون واسلوب الوثيقة ، وتعتمد كمية المعلومات فى المستخلص على نوع المستخلص[٣٧].

ويمر اعداد أى خدمة من خدمات الاستخلاص ، أيا كانت حدودها وأهدافها واحتمالات بثها بست خطوات رئيسية هى:

١ - رسم سياسة الخدمة والحصول على الوثائق.

٢ - اختيار المقالات وتوزيعها على من يقومون بكتابة المستخلصات

٣ - اختيار من يقومون بكتابة المستخلصات.

٤ - ترتيب المستخلصات وتكشيفها.

٥ - التحرير والتنفيذ والطباعة

٦ - التوزيع والاختزان. [٣٨]

ومن العناصر اتى قد تفيد فى إعداد المستخلص:

١ - العنوان

٢ - مستخلص المؤلف نفسه (مع ملاحظة أنه فى بعض الدوريات العلمية يوجد المستخلص فى قائمة المحتويات بدلا من ظهوره مع المقال نفسها).

٣ - رؤوس الأقسام والفصول.

٤ - المقدمة.

٥ - الختام.

٦ - وصف للمنهج الذى أتبع فى البحث

٧ - المراجع ، الاحاطات، الببليوجرافيات[٣٩]

وعادة مايتضمن المستخلص المحتويات التالية:

١ - نوع أو مستوى الوثيقة.
٢ - علاقتها بالوثائق الأخرى.
٣ - الإشارة الى ماهو جديد من معلومات عن الفرض (الهدف)، طرقة البحث والنتائج.
٤ - عدد الرسوم التوضيحية والأشكال
٥ - الإشارة الى الببليوجرافيات وعددها.
٦ - الفهارس والكشافات والملاحق والقوائم وتضاف معلومات كجزء من الاحالة بدلا من ذكرها فى المستخلص مثل.

مكان عمل المؤلف.

أين أعد المطبوع (الوثيقة).(٤٠)

خدمة تداول أوعية المعلومات

وتهدف هذه الخدمة الى اتاحة مصادر المعلومات للمستفيدين ، وقد تسمى خدمة تزويد المستفيدين بمصادر المعلومات ولها عدة مستويات: (٤١)

- فقد يختار المستفيد بنفسه بعد تجواله بين رفوف المكتبة / الخاصة بالمركز أو إطلاعه على فهارسه مصدرا أو وعاء للمعلومات.
- وقد يطلب المستفيد الى أخصائى المعلومات بالمركز أن يساعده فى الحصول على مايريده ثم يجلس بالمركز ويطلع على أى مطبوع.
- وقد ترسل الوثيقة أو المصدر الخاص بالمعلومات الى المستفيد فى محل عمله ، ثم تعود بعد الاستفادة منها ، أو يستعيرها فى الخارج لمدة متفق عليها، تنفيذا لقواعد الإعارة.

الخدمة المرجعية

والخدمة المرجعية أو خدمة المراجع هى ذلك النوع من خدمات مركز المعلومات أو التوثيق الذى يهتم اهتماما مباشرا بمساعدة المستفيد فى الحصول على المعلومات ، وفى استخدام مصادر المعلومات المختلفة (٤٢) وترجع أهميتها الى أن تلبية حاجات المستفيدين من مركز المعلومات أو التوثيق هى عملية ديناميكية متغيرة ، فقد يغير أحد المستفيدين مجال اهتمامه خلال حياته العملية، أو يأتى مستفيدين جدد للخدمة ، وفى مثل هذه المرحلة لاتكفيه عملية الإحاطة الجارية، أو البث الانتقائى للمعلومات ، ولكنه يرغب فى إجراء مراجعة شاملة للموضوع . ولهذا تأتى الخدمة المرجعية لمساعدة مثل هذا المستفيد فى حصر جميع ماكتب من قبل فى ذلك الموضوع(٤٣)

وطبيعة الخدمة المرجعية ونوعيتها تختلف باختلاف طبيعة مراكز المعلومات أو التوثيق ، وكذلك نوعية اهتمامات وطبيعة جمهور المستفيدين منه، فهناك ثلاث مستويات من الخدمة المرجعية:

المستوى الأول : الخدمة المرجعية المتحفظة Conservative Or Minimum وتقتصر على تقديم الحد الأدنى من الخدمة . وفى هذا المستوى يكتفى المسئول بالتأشير على المراجع أو المصادر التى يحتمل أن يجد فيها السائل إجابة لاستفساره.

المستوى الثانى: الخدمة المرجعية المعتدلة (المتوسطة) Mediate or Middle

وفيه يحاول المسئول عن المراجع تقديم بعض الشروح توضح كيفية استخدام المصدر أثناء معاونته للسائل فى إيجاد جواب لسؤال معين.

المستوى الثالث: الخدمة المرجعية القصوى Liqeral a Maximuim

وفى هذا المستوى يعمد المسئول عن المراجع الى ايجاد الجواب بنفسه للسائل حيث لايكتفى فقط بالاشارة الى المصدر أو تعليم السائل كيفية استخدامه كما فى النمطين السابقين. بل يقدم الإجابة إليه جاهزة(٤٤)

وتختلف أيضا الأسئلة التى ترد الى القسم المسئول عن الخدمة المرجعية فى أبعاد عديدة وهى:

- طريقة ورود الأسئلة : فهناك أسئلة وردت الى القسم عن طريق الحضور الشخصى، أو عن طريق الهاتف ، وهناك الأسئلة التى ترد عن طريق البريد.
- زمن الاجابة على الاستفسار المرجعى: فهناك أسئلة استغرقت الاجابة عليها بضع ثوان ، أو بضع دقائق أو ساعة فأكثر.. إلخ..
- المادة المكتبية : فهناك أسئلة يسأل فيها المستفيد عن مادة مكتبية معينة يعرف مؤلفها أو عنوانها أو أية معلومة أخرى تصف تلك المادة ، وهناك أسئلة لايعرف السائل أية من تلك المواصفات الببليوجرافية ، وكل الذى يهمه هو الحصول على المعلومة التى تجيب على استفساره.
- طبيعة المعلومات المطلوبة : حيث نجد أنواع ثلاثة من الاسئلة المرجعية .

١ - أسئلة خاصة بمعلومات تتعلق بحقائق محددة وهذه قد تسأل عن مادة بعينها أو مجموعة من الحقائق المتصلة ، وقد تستغرق الإجابة عليها عدة ثوان فقط كأن يطلب الحصول على تاريخ ميلاد شخصية علمية أو سياسية مثلا. وقد تكون أيضا مثل هذه الحقائق من الصعب الوصول اليها وتتطلب عملية اجابتها مدة طويلة.

٢ - الأسئلة الخاصة بعدد قليل من المراجع المختارة المتصلة بموضوع مخصص وتتطلب الإجابة عليها تقديم قائمة مختصرة بالمراجع التى تتناول موضوعا محددا.

٣ - الأسئلة التى تتطلب الاجابة عليها اعداد ببليوجرافيات تضم كل المواد التى تشمل على معلومات فى موضوع معين ، وتضم الكتب والدوريات وغيرها من أوعية المعلومات الأخري، وهذا النمط من الأسئلة يشبه الى حد ما النمط الثانى ولكن يختلف عنه من ناحية

الشمول والفترة الزمنية التى تستغرقها عملية الاجابة ، [٤٥] وهنا يأتى دور بنوك المعلومات البيبليوجرافية التى تساعد المركز للوصول الى هذا الهدف بأسرع طريقة [٤٦] ومن الممكن للخدمة المرجعية أيضا أن تتضمن تدريب المستفيدين على المهارات المكتبية وكذلك أساليب الاستفادة من أنشطة وجوانب وخدمات مركز المعلومات أو التوثيق.

■

وقد تعرف هذه الخدمة باسم خدمة الاتصال ببنوك ومراصد المعلومات (قواعد البيانات) خارج المركز ، فقد تطورت خدمات المعلومات تقدما كبيرا فى بعض الدول إدراكا لأهميتها وقيمتها فى خدمة البحث ، ولجأت كثير من مؤسسات المعلومات (المكتبات مثلا أو مراكز التوثيق) الى استغلال اتطورات الراهنة فى تكنولوجيا الاتصال ، فوظفت الإتصالات السلكية واللاسلكية فى الاتصال بمؤسسات أخرى خارجية أو داخلية للمعلومات والحصول على ماتحتاجها من بيانات ومعلومات ، فلجأ بعضها الى تشغيل نهايات طرفية (منافذ) أو (طرفيات) Video display terminals تكون على اتصال ببعض بنوك أو مراصد (قواعد) المعلومات أو مراكز التوثيق الأخرى..()

وتتخذ نظم الاتصال هذه نمطين رئيسيين:

النمط الأول: نظام الاتصال غير المباشر Off line system

وهو اتصال غير مباشر بمعنى أنه يتم فى غياب المستفيد ودون أدنى مساهمة إيجابية منه، وعادة ما تأتى نتائج البحث متأخرة أو يحدث لها نوع من التأجيل.

النمط الثانى: نظام الاتصال المباشر on - line system

وهى تتمتع أيضا بنفس المزايا التى تتمتع بها نظم الاتصال غير المباشر، إلا أنها بالاضافة الى هذا تتحاشى المسائل الخاصة به، فهى تفاعلية، وتمد باجابات سريعة ، ويمكن للمستفيد أن يستخدمها استخداما مباشرا.(٤٧)

خدمة النشر

النشر - كما يعرفه قاموس النشر لدافيد. م. ، وفرانك . ايرين . م. هو: عملية التأمين والتجهيز المادى والتصنيع والتوزيع للمطبوعات وكل الوظائف الاقتصادية المرتبطة بها ، وكصناعة تجميع الناشرين كلهم»(٤٨)*

والنشر هو مرآة لجهد وخدمات مركز المعلومات أو التوثيق ويتضمن تجميع المادة (المعلومات)، كتابتها، اعادة صياغتها (تحريرها) ، ثم اخراجها فى الأشكال المختلفة للمادة المطبوعة والتى تناسب المضمون كالنشرة، الدليل، الكتاب، القائمة، المستخلص، ثم طباعتها وتوزيعها.

وأهم الأشكال المطبوعة التي تنشرها مراكز المعلومات أو التوثيق هى:

١ - القوائم البيبليوجرافية

٢ - الترجمات لبعض الوثائق.

٣ - الدوريات المتخصصة (مثل دورية التوثيق الاعلامى، اتى يصدرها مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى)

٤ - الكشافات.

٥ - نشرات المستخلصات

٦ - نشرات الاحاطة الجارية، وهذه قد تشتمل على كل أو بعض المحتويات الآتية:

١/٦ اخبار واعلانات عن المكتبة أو مركز التوثيق.

٢/٦ اخبار عامة تتصل بتخصص المركز.

٣/٦ اعلانات عن مؤتمرات أو اجتماعات قادمة.

٤/٦ معلومات منفصلة عن محتويات الوثائق التى استلمتها المكتبة أو مركز التوثيق والتى تهم المستفيدين خاصة محتويات الدوريات.

٥/٦ معلومات عن المطبوعات التى تذكر فى المصادر الثانوية ، والوثائق التى لاتتواجد فى المكتبة ولكن يمكن الحصول عليها عن طريق المكتبة.

أما نشرات الاحاطة الأخرى فقد تكون عبارة عن نسخ من قوائم المحتويات المنشورة فى أعداد الدوريات القادمة.

٧ - النشرات اليومية daily Bulletins ولها أهمية فى تلخيص المعلومات الجارية المتخصصة، بصفة يومية ، ووضع هذه المعلومات بين يدى الباحث (المستفيد) فى نفس اليوم الذى تصل فيه هذه المعلومات(٤٩).

خدمة التصوير والاستنساخ

وهى الخدمة المتعلقة بعمل صور طبق الأصل خطية أو ظلية من الوثائق الموجودة فى المركز، وبذلك تحل أكثر من مشكلة معا:

الأول : تلبية طلبات المستفيدين من الحصول على المعلومات فى صورتها الكاملة الوثائقية.

الثانية : تلبية احتياجات أكثر من مستفيد من الوثيقة نفسها فى وقت واحد.

الثالثة: المحافظة على مجموعات الوثائق وتيسير الافادة منها ، ببقائها الدائم وعدم اعارتها..

وقد مكن التطور التكنولوجى فى أساليب التصوير والطباعة مراكز المعلومات والتوثيق من أداء هذه الخدمة.

وهناك خمس طرق للتصوير:

أولا : الإستنساخ بالضوء المنعكس

ويمكن من الحصول علي نسخ واضحة من الأصول الخطية والملونة (فيما عدا الفريفاكس Verifax) وبأى لون (فيما عدا الأصفر) ، ويعيبها أن النسخ تحتاج إلى تجفيف ، كما أنها تميل للون الداكن أو تفقد لونها بمرور الوقت وتكاليفها مرتفعة نوعا ما.

ثانيا : الديازو:

وتمكن من الحصول على نسخ معمرة وبتكاليف زهيدة من الأصول الملونة (فيما عدا الأزرق والبنفسجى) ، ولكنها تستلزم استخدام أصول شفافة ترد الصور على أحد الوجهين كما تتطلب استخدام مركبات كيميائية ذات رائحة نفاذة.

ثالثا : التصوير الحرارى..

وهو أسرع وأيسر طرق تصوير النصوص المطبوعة أو المكتوبة على الألة والرسوم الخطية، ويتم تجهيز النسخ دون استعمال سوائل وفى غرفة مضيئة ، ويعيبه أنه لايصلح لتصوير النصوص المكتوبة بحبر الكتابة وغيره من الأصباغ العضوية وتتحول النسخ الى اللون الداكن - كما تتحلل بمرور الوقت.

رابعا : التصوير الجاف (الزيروكسى)

ويتم من خلاله الحصول على نسخ معمره من نوعية ممتازة من الأصول النصية والخطية أيا كان لونها ، على الورق العادى وكثير من المواد الأخرى. يتم تجهيز النسخ دون استعمال سوائل وفى غرفة مضيئة ، ويعيبه الحصول على نسخ رديئة من الايضاحيات الملونة والصور المشتملة علي مساحات كبيرة ملونة تلوينا كاملا كما أنه يعتمد على أجهزة غالية تحتاج الى عاملين متمرسين لصيانتها.

خامسا: التصوير الالكروستاتيكى:

ويتمتع بالمزايا الرئيسية للتصوير الجاف مضافا إليها امكانية الحصول على نسخ ممتازة من الايضاحيات والأصول المشتملة عى مساحات كبيرة ملونة تلوينا كاملا ، ويحتاج الى ورق من نوع خاص يمكن منه ازالة الصور بسهولة باستعمال جسم معدنى. وهناك بعض الآلات التى تحتاج الى استعمال السوائل فى التجهيز.[٥٠]

خدمة التصوير المصغر والاستنساخ..

وهى خدمة تصوير واستنساخ من نوع أخر تقوم بها الآن معظم مراكز المعلومات أو التوثيق، وبعض المكتبات ، وتستند فكرتها أساسا الى امكانية تصوير النسخ الأصلية من الوثائق (المستندات- الخرائط - اعداد الصحف والدوريات مثلا) على أفلام صغيرة واستعادتها بحجمها الاعتيادى أو تصغيرها وتكبيرها وفقا لمتطلبات العمل، ويتم ذلك بطريقتين.

الأولى : اعادة بثها عى الشاُشة بواسطة جهاز خاص يسمى قارىء Reader.

الثانية: طبعها على الورق بواسطة جهاز خاص يسمى قارىء طابع Reader- Printer(٥١).

ويطلق على هذه العملية التصوير الميكروفيلمى (أو الميكروفورمى)، ومنتجه هو المصغرات الفيلمية.

والمصغرات الفيلمية هى اسم عام لمجموعة من الوسائل تهدف الى تصوير الوثائق أو المعلومات المسجلة على الورق بصوره المختلفة على صورة مصغرة وذلك لفرض:

أ - تقليل حجم مكان الحفظ.

ب - تسهيل وسائل النقل والاتصال

جـ - سرعة التداول والاسترجاع

د - ضمان الأمان ضد الفقد والتلف والأخطار المحتملة

هـ - توفير فى النفقات(٥٢).

ويرجع التفكير فى انتاج المصغرات الفيلمية هذه الى حوالى منتصف القرن التاسع عشر الميلادى مع اختراع التصوير الفرتوغرافى العادى ، وقد نبتت أصول هذه العملية ابان الحرب الفرنسية فى منتصف ذلك القرن، عندما كانت باريس محاصرة بالقوات الروسية وكان الفرنسيون يريدون انقاذ الرسائل وارسالها الى خارج باريس ، فكانوا يصورون الرسائل على افلام مصغرة ١٥٠ مرة ويربطونها فى الحمام الزاجل الذى كان يطير بعيدا عن المواقع الروسية لتوصيل الرسائل خارج باريس وكانت تلك الرسائل تفك عن طريق تكبيرها بوضعها فى نهاية أنابيب زجاجية معينة ، وبهذا يمكن فك رموز تلك الرسائل.

ويؤكد البعض أن هذه الفكرة انتقلت الى الولايات المتحدة فاستخدمت أول ما استخدمت فى الأغراض التجارية وفى البنوك على وجه الخصوص لإرسال أصول الشيكات الى العملاء والاحتفاظ بصورة فيلمية لها فى البنك.

ولم تكن المشكلة فى التصوير أو التصغير ولكنها كانت فى كيفية القراءة وفى عملية

تكبيرها. وقد اخترع شخص يدعى مكارثى جهازا فجأ تبنته بعد ذلك شركة كوداك وادخلت عليه بعض التعديلات والتحسينات حتى أصبحت تلك المصغرات تقرأ بسهولة(٥٣)

انتاج المصغرات الفيلمية واستعمالها:

تتضمن عملية انتاج المصغرات الفيلمية واستعمالها أربع مراحل يستعان فيها بعدة أجهزة وهذه المراحل هى:

أولا : مرحلة تحديد نوع وعدد المعلومات أو الصور أو الرسوم المراد حفظه أو تصغيره، فقد تكون قصاصة ، صفحة جديدة ، نسخة من جريدة ، صفحة كتاب ، خطاب..

ثانيا: مرحلة تصوير الشىء المراد حفظه من خلال أجهزة التصوير الدوارة. أو الثابتة.

ثالثا: مرحلة تحميض الأفلام المستعملة وطبعها من خلال أجهزة التحميض التى تقوم بعمليات الاظهار والتثبيت والغسيل والتحميض والتجفيف.

رابعا : مرحلة عرض الأفلام المصورة وقراءتها وتتم من خلال:

- أجهزة القراءة Readers الخاصة بكل نوع من أنواع المصغرات الفيلمية، وتقوم بالقراءة والعرض فقط.

- أجهزة القراءة والطباعة Reader - printers وهي تعطى الى جانب القراءة والعرض نسخة طبق الأصل من الصفحة المصغرة جافة وبالحجم الاعتيادى وجاهزة للاستعمال(٥٤).

أشكال المصغرات الفيلمية: (٥٥)

هناك أكثر من تصنيف لأشكالها ، إلا أنه يمكن وضعها فى نمطين أساسين:

الأول هو المصغرات الفيلمية Microfilms أو الأشكال الملفوفة Rollfilms وهذه قد تكون بعرض ٨، ١٦، ٣٥، ٧٥ ملليمتر، ولها أشكالها المتعددة : كالشكل المفرد والثنائى والمزدوج.

والمصغرات بعرض ٧٥ ملليمتر لاتستعمل إلا نادرا ، إذ تستخدم فى النقل التصويرى للخرائط والصور، أو يحول بالتجزىء الى بطاقات مصغرة ، وهناك ميل واضح لا ستخدام المصغرات بعرض ١٦ ملليمتر فى أغراض كثيرة، وتخزن عادة على بكرة طولها ٣٠ متر وتسمح بتخزين مابين ألفين وثلاثة آلاف صورة بحسب نسبة التصغير المستخدمة ، ويمكن أيضا جعل البكرات نفسها فى «كاسيت» لحفظ الشرائط فى أمان من الغبار والتلف، فضلا عن امكانية الوصول الاوتوماتى الى الصورة المطلوبة المحددة عند وضع الكاسيت فى جهاز قراءة الميكروفيلم..

ويمكن أن يقطع الفيلم الملفوف ١٦ ملليمتر الى أشرطة متعددة صغيرة، ثم يتم ادخال هذه الشرائط يدويا أو بواسطة أجهزة خاصة - فى جيوب

والنمط الثاني: المصغرات البطاقية Microfiches أو الأشكال المسطحة Flet forms وهذه يمكن أن تتخذ أشكالا عديدة منها:

١ - البطاقة ذات الفتحة aprture Card وهذه تشمل صورة مصغرة واحدة مسجلة على فيلم ٣٥ أو ١٦ ملليمتر ومغطاه بطبقة دقيقة من مادة تحميها من الأتربة والخدش، وتوضع هذه الصورة فى فتحة البطاقة المثقبة القياسية حيث يمكن استخدام جزء من أعمدة البطاقة المثقبة في تثقيب المعلومات الدالة على الوثيقة المصورة لخدمة عمليات الفرز والاسترجاع الآلى. وتستخدم البطاقة ذات الفتحة هذه عادة في تسجيل الرسوم الهندسية والخرائط المعمارية أو براءات الاختراع.

٢ - الميكروفيش Microfiche : وهو عبارة عن شريحة فيلمية ذات أحجام مختلفة أشهرها الحجم ١٠٥×١٤٨مم ، وفى أعلى البطاقة جزء مخصص للتعريف بالميكروفيش (الكود / التصنيف / اسم المؤلف / العنوان.. إلخ) ، أى مايمكن أن يميز ويصف الميكروفيش بواسطته ويقرأ بالعين المجردة ، وتحتوى الشريحة الواحدة المسطحة على مايصل الى ٩٨ لقطة..

٣ - البطاقة المتناهية الصغر Ultrafiche : وتصل فى بعض الأنواع التي يستخدم فيها الكروم (PC MI) الى اختزان ٣٦٠٠ صورة على بطاقة مصغرة إذ تبلغ نسبة التصغير ١/١٠٠.

٤ - الميكروكارد : عندما يوضع الميكروفيش على صفحة غير شفافة، وهو يميل الى الانقراض نظرا لصعوبة قراءته واستخدامه بالمقارنة بالميكروفيش الشفاف ويقسم البعض المصغرات الفيلمية الى النوعيات التالية:

١ - الأفلام المصغرة المصورة	Microfilms
٢ - البطاقات الشفافة المصغرة	Microfiches
٣ - الحوافظ المصغرة	Microjackets
٤ - البطاقات المصغرة المعتمة	Microopaques
٥ - الشرائح المركبة على البطاقات المثقبة	aperture Cards
٦ - البطاقات المتناهية الصغر	Ultrafiches

مزايا استخدام المصغرات الفيلمية: (٥٦)

١ - الحفظ وتوفير الأمان:

من خلال عمل النسخ البديلة وحفظها فى أماكن مختلفة لمواجهة احتمالات الدمار لأحد هذه النسخ نتيجة أى سبب مثل الحريق أو الفيضان أو الحروب أو حتى التداول والاستخدام الطبيعى..

٢ - توفير حيز الحفظ:

تصل نسبة الوفر فى أماكن الحفظ باستخدام المصغرات الفيلمية كبديل للوثائق الورقية الى

٩٨٪ فى المساحة ، وبذلك تتوفر المساحة الكبيرة التى يشغلها الأرشيف الورقى التقليدى وهذه الميزة تظهر واضحة للغاية فى الأماكن التى تندر فيها المساحات المتوفرة للاستخلام وحيث تكون القيمة المادية لهذه المساحات مرتفعة للغاية.

٣ - سهولة النشر والتداول:

فقد حقق استخدام المصغرات الفيلمية عديد من الميزات فى عملية نشر وتداول المعلومات المسجلة عليه ما كانت تتحقق اذا بقيت الوثائق والمستندات على شكلها الورقى التقليدى، أبرزها سهولة الارسال وقلة النفقات وسرعة الوصول وقلة الاجراءات عن النسخ الورقية التقليدية. من هنا اتجهت كثير من الشركات العالمية لاستخدام الميكروفيلم بدلاً من الطبعات الورقية فى نشر معلوماتها.

٤ - سرعة وسهولة استرجاع المعلومات:

لكن يعطى نظام التصوير الميكروفورمى للوثائق فعالية في منتجه النهائى، فلابد من عمل تنظيم واعداد للوثائق: حصر الوثائق واستكمال أى وثائق ناقصة واستبدال الوثائق السيئة بنسخ أخرى صالحة ان أمكن ذلك أو عمل ترميم أو اصلاح للوثائق التى بها تلف الى جانب عمل تصنيف وفهرسة للوثائق وتصميم نظام معلومات مناسب لنوع المعلومات التى تتضمنها الوثائق بحيث يسمح هذا النظام بوجود علاقة وتنسيق بين الوثائق وبعضها، ويمكن من اضافة أى معلومات على الموضوع الواحد دونما أى إرباك للنظام ، وعلى هذا الأساس يمكن عمل الفهارس المناسبة لطلب معلومة معينة وتحديد موقعها من مجموعة التسجيلات الميكروفورمية. (الميكروفيلمية).

وقدمت تكنولوجيا استرجاع المعلومات ابتكارات لتحقيق سهولة وسرعة الاسترجاع، سواء بإستخدام النظام الآلى أو الاليكترونى.

٥ - حل المشكلة بين سرعة مدخلات ومخرجات الحاسب الآلى:

فقد قدم المصغر الفيلمى خدمة للحاسب الآلى ، حيث أمكن للنظام المسمى Com- com- puter output Microfilm systems الحصول على المعلومات من الشريط الممغنط أو من الحاسب الآلى مباشرة على شكل من الأشكال الميكروفيلمية ، وبسرعة تسجيل عالية جدا بالمقارنة بالنظام التقليدى الذى يتم فيه تسجيل هذه المعلومات علي ورق وبواسطة وحدة الطبع.. حيث تزيد سرعة مخرجات الحاسب على الميكروفيلم أكثر ن ٢٠ مرة عنها فى حالة التسجيل بواسطة وحدة الطبع كما أنها تصل الى ٥٠٠ مرة عن سرعة وحدة الرسم..

التوثيق الميكروفيلمى:

وتطلق على عملية انتاج المصغرات الفيلمية ، أو التصوير الميكروفيلمي التى تتم بشكل يراعى عمليات التنظيم ويسهل عميلة الاستفادة منها التوثيق الميكروفيلمى الذى يعرف بإنه:

«كافة الاجراءات والمتطلبات الفنية والتقنية التى تعامل بها المعلومات لغرض تحويلها من وعائها الورقى الى وعائها الفيلمى غير المقروء بالعين المجردة وتهيئتها وفق نظم للاستخدام عند الحاجة والطلب بشكل دقيق وسريع» وتشمل إجراءات التوثيق الميكروفيلمى الآتى:

١ - الإختيار
٢ - التنظيم
٣ - التهيئة
٤ - التصوير
٥ - التحميض
٦ - الفحص.
٧ - التقطيع والتعبئة
٨ - الاستنساخ
٩ - الحفظ
١٠ - الاسترجاع.(٥٧)

ويفرق الدكتور أحمد بدر بين نمطين من التصوير الميكروفيلمى: (٥٨)

النمط الأول : التصوير الميكروفيلمى بغرض حماية الوثائق Protective Microfilming

والهدف من استخدام الميكروفيلم كوسيلة من وسائل الحماية: هو حماية المعرفة ذات القيمة العالية من كل أنواع الكوارث ومن البلى الناتج من كثرة الاستعمال، ويكون بمثابة وعاء لحفظ المعلومات ويمكن اعادة تكبيرها للحصول على نسخة طبق الأصل عند الحاجة إليها.

النمط الثانى: التصوير الميكروفيلمى بغرض احلاله محل الوثائق الأصلية Replacenent Microfilming

فيستخدم لتصوير الوثائق ثم يتم التخلص منها. وذلك لتوفير الحيز فى الأرشيف والمخازن حيث يمكن أن يوفر حول من ٩٥٪ الى ٩٨٪ من حيز التخزين.

ويشير الدكتور شعبان خليفة الى المشكلات التى يخلقها استخدام المصغرات الفيلمية فى المكتبات ومراكز المعلومات ، وكذلك - وهو ما يهمنا هنا - الى المشكلات التى يخلقها استخدامها للطلاب والباحثين وأبرزها (٥٩).

أ - انها تتطلب استخدام أجهزة معينة للقراءة تربط القارىء الى مكان محدد.

ب - عادة ما توضع هذه المصغرات والأجهزة فى أماكن خانقة كالممرات بين الرفوف أو فى مخازن الكتب والدوريات أو في البدرومات مما يقطع على القراء حبل قراءتهم وإزعاجهم

بالأتربة والوسخ فى تلك الأماكن.

جـ - ارهاق البصر ولو أنه أمر مبالغ فيه نسبيا.

د - التهميش ووضع خطوط تحت الأشياء المهمة على نحو ما يحدث في المطبوعات أمر غير ممكن.

هـ - التصفح والتقليب السريع على نحو ما يحدث فى المطبوعات أمر غير ممكن كذلك.

و - استخدام أكثر من عمل فى وقت واحد كما يحدث فى المطبوعات أمر مستحيل كذلك.

ز - صعوبة قراءة الخرائط والمخططات والايضاحات على وجه العموم.

ويستطرد الدكتور شعبان - أنه رغم ذلك - فإن المصغرات تشق طريقها فى عالم النشر وتقوم بسد فجوات أساسية فى هذا العالم (٦٠).

ويتوقع أن الخطوة التالية فى سلم التطور الميكروفيلمى ستكون هى «مكتبة الاستنساخ» حيث تبقى معظم الأدوات المرجعية فى شكلها المطبوع ولكن بقية المواد تحمل على مصغرات وفي مثل هذه المكتبة لن تكون هناك نسخة ضائعة أو مستعارة لأن النسخ سوف تستنسخ وتقدم للقارئ بالمجان أو بالثمن حسب الطلب وستبقى النسخة الأم فى المكتبة دائما لأغراض الاستنساخ وسوف يكون القراء مجموعاتهم الخاصة بأثمان زهيدة أقل مما هو متاح الآن بالنسبة للكتب المطبوعة وإضافة الى انخفاض التكاليف ستكون هناك رائيات (أجهزة قراءة) يمكن اعارتها أو تأجيرها للقراء بل يمكنهم شراء رائياتهم الخاصة بأسعار مخفضة(٦١).

■ ■

مصادر المبحث الثالث ومراجعه

١ - محمود عباس حمودة (دكتور) أبو الفتوح حامد عودة : مرجع سابق ، ص ص ٢٦٨ - ٢٦٩.
٢ - ولفرد لانكستر : مرجع سابق ، ص ص ٢٨ - ٣٠
٣ - الن كنت: ثورة المعلومات: استخدام الحاسبات الالكترونية فى اختزان المعلومات واسترجاعها ، ترجمة حشمت قاسم (دكتور) ، شوقى سالم ، الكويت، وكالة المطبوعات ط٣، ١٩٧٩، ص٢١٣.
٤ - عبد الوهاب عبد السلام أبو النور (دكتور) (اعداد): « التصنيف لأغراض استرجاع المعلومات، القاهرة ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ادارة التوثيق والاعلام ، ١٩٧٧، ص ص ٤٣، ٤٤.
٥ - المرجع السابق نفسه ص ٤٣
٦ - ألن كنت : مرجع سابق ص ٣٩
٧ - بولين اثرتون: مراكز المعلومات تنظيمها واداراتها وخدماتها ، ترجمة حشمت قاسم (دكتور)، القاهرة ، مكتبة غريب، ١٩٨١ ، ص ٢٩٣
٨ - ألن كنت : مرجع سابق ، ص ص ٢١٢ - ٢١٥
٩ - بولين اثرتون : مرجع سابق ص ٢٩٣ - ٢٩٤
١٠ - المرجع السابق نفسه ص ٢٩٦
١١ - حشمت قاسم (دكتور) : «خدمات المعلومات مقوماتها وأشكالها» ، القاهرة ، مكتبة غريب، ١٩٧٧، ص ٣٢٥
١٢ - أحمد بدر (دكتور) : المدخل الى علم المعلومات والمكتبات، مرجع سابق ص ص ١٨١-١٨٢.
١٣ - محمد محمد امان (دكتور) : خدمات المعلومات مع اشارة خاصة الى خدمة الاحاطة الجارية»، الرياض ، دار المريخ، ١٩٨٥ ص ١٣
١٤ - المرجع السابق نفسه ص ١٤
١٥ - بالتفصيل فى حشمت قاسم (دكتور) : «خدمات المعلومات مقوماتها وأشكالها، ص ص ٣٢٥-٣٤٣.
١٦ - محمد محمد امان (دكتور) : مرجع سابق ص ٩٥
١٧ - بولين أثرتون : مرجع سابق ص ٢٩٧
١٨ - أحمد عز الدين نصر زيدان : «استخدام نظم المعلومات الآلية فى مجال وسائل الاتصال مع التطبيق على الصحافة ، الحلقة الثانية لبحوث الاعلام في مصر، القاهرة ، المركز القومى للبحوث الاجتماعية والجنائية ، وحدة بحوث الرأى العام والاعلام ، ١٩٧٨ ص ١٢
١٩ - محمد محم امان (دكتور) : مرجع سابق ص ص ٩٥ - ٩٦
٢٠ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) وأخرون: «مراكز المعلومات الصحفية» ، مرجع سابق ص ١٥٨.
٢١ - المرجع السابق نفسه ص ١٥٩.
٢٢ - على القاسمى : مقدمة فى علم المصطلح، الرياض ، مطبوعات جامعة الرياض (١٩)، ١٩٧٥، ص ١٠١
٢٣ - محمد فريد عزت : قاموس المصطلحات الاعلامية ، جدة ، دار الشروق ، ١٩٨٤ط١، ص ص ٣٤١-٣٤٢.

٢٤ - صفاء خلوصي: «فن الترجمة» ، القاهرة، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، دار الشئون التعاونية العامة بغداد ، سلسلة الألف كتاب (الثاني)، ١٩٨٦، ص ص ٢١٢- ٢٢٠

٢٥- بالتفصيل في:

صفاء خلوصي: مرجع سابق.

محمد فريد عزت : مرجع سابق.

وللاستزادة والتفصيل في أساسيات الترجمة راجع

عبد العليم السيد منسي ، عبد الله عبد الرازق ابراهيم «الترجمة أصولها ومبادئها وتطبيقاتها »، الرياض، دار المريخ للنشر، ١٩٨٨

ولمزيد من التفاصيل حول الترجمة العلمية راجع:

حشمت قاسم (دكتور) : خدمات المعلومات مقوماتها وأشكالها، مرجع سابق ص ص (٢٧٩- ٣١٣)

٢٦ - على القاسمي : مرجع سابق ص ص ٩٨ - ١٠٣

٢٧ - أنور أحمد عمر (دكتور):(اعداد): «مصادر المعلومات، القاهرة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ادارة التوثيق والمعلومات، ١٩٧٧ ص ٧٧

٢٨ - حشمت قاسم (دكتور): المكتبة والبحث، مرجع سابق ص ١٤٩.

٢٩ - أنور أحمد عمر (دكتور) : مرجع سابق ص ص ٧٣، ٧٤

٣٠ - محمد ماهر حمادة: مرجع سابق ص ٢٩

٣١ - حشمت قاسم : مصادر المعلومات دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز المعلومات مرجع سابق ص ص ١٧٢، ١٧٣

٣٢ - جاسم محمد جرجيس (دكتور) ، عبد الجبار عبد الرحمن: مرجع سابق ص ص ١٩، ٢٠

٣٣ - محمد محمد امان (دكتور) مرجع سابق ص ٦٧

٣٤ - جاسم محمد جرجيس (دكتور) ، عبد الجبار عبد الرحمن : مرجع سابق ص ٢١

٣٥ - محمد محمد امان (دكتور): مرجع سابق ص ٦٧

٣٦ - جاسم محمد جرجيس (دكتور) ، عبد الجبار عبد الرحمن : مرجع سابق ص ٢٢

٣٧ - محمد محمد امان (دكتور) : مرجع سابق ص ٦٩

٣٨ - حشمت قاسم : «خدمات المعلومات : مقوماتها وأشكالها» ، مرجع سابق ص ٢٦٣

٣٩ - محمد محمد امان (دكتور): مرجع سابق ص ٧١

(٤٠) المرجع السابق نفسه ص ٧٢.

٤١ - محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) وأخرون : مراكز المعلومات الصحفية ، مرجع سابق ص ص ١٥٤، ١٥٥.

٤٢ - المرجع السابق نفسه ص ١٥٣

٤٣ - محمد على الطاسان : «خدمات المعلومات وتجربة مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، ع٢، أبريل ١٩٨٧ ص ٧٩.

٤٤ - جاسم محمد جرجيس (دكتور) ، عبد الجبار عبد الرحمن : مرجع سابق ص ص ١٢ - ١٤

٤٥ - المرجع السابق نفسه ص ص ١٣، ١٤

٤٦ - محمد على الطاسان : مرجع سابق ، ص ٧٩

٤٧ - بالتفصيل في:

محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) وأخرون: «مراكز المعلومات الصحفية» مرجع سابق ص ص ١٥٩- ١٦٠، ١٩٩- ٢٠٥

48 - Brounstone, David M & Frank, Ireve. M. "The Dictionary of Publishing, New york, Ahudson group, VA In Nostrond Rewhold, 1982, p. 225

٤٩ - بالتفصيل فى محمد محمد امان : مرجع سابق ص ص ١٨ - ٢١

٥٠ - بولين أثرتون: مرجع سابق ص ٣٧٨ وراجع فى هذه النقطة أيضا:

عامر ابراهيم قنديلجى ، ايمان فاضل السامرائى: «التقنيات والأجهزة فى مراكز المعلومات» ، بغداد وزارة الثقافة والاعلام، دار الرشيد للنشر، ١٩٨٢ ، ص ص ١٤٥ - ١٦٠

٥١ - صبيح الحافظ (اعداد وتأليف) الميكروفيلم وعصر انفجار المعلومات، بغداد وزارة الثقافة والاعلام ، دار الرشيد للنشر، ١٩٨٢، ص ٢٣

٥٢ - بالتفصيل فى السيد السيد شلبى (دكتور): «استخدام التقنيات الحديثة فى مجال المعلومات ؛ القاهرة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ادارة التوثيق والاعلام، ١٩٧٧، ص ص ٢١ - ٢٣.

٥٣- بالتفصيل راجع تطور المصغرات الفيلمية التاريخى فى:

شعبان عبد العزيز خليفة : «المصغرات الفيلمية فى المكتبات ومراكز المعلومات»، القاهرة، العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٠، ص ص ٢٢، ٢٣.

٥٤ - عامر ابراهيم قنديلجى: «المعلومات الصحفية وتوثيقها» مرجع سابق ص ص ١٤٤ - ١٤٥

٥٥ - راجع فى أشكال المصغرات الفيلمية كل من :

- أحمد بدر (دكتور) : التنظيم الوطنى للمعلومات ، مرجع سابق ص ص ١٨٧- ١٨٩

- شعبان عبد العزيز خليفة (دكتور): «المصغرات الفيلمية فى المكتبات ومراكز المعلومات»، مرجع سابق ص ص ٢٧ - ٦٠

- عامر إبراهيم قنديلجى ، إيمان فاضل السامرائى : مرجع سابق ص ص ١٧ - ٣٠

- شعبان عبد العزيز خليفه (دكتور) ، محمد عوض العايدى : « الفهرسة الوصفية للمكتبات : والمواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية ، جده مكتبة العلم ، ١٩٨١ ، ص ص ٢٢٥ - ٢٧٧ - صبيح الحافظ : مرجع سابق ص ص ٤٢ - ٦١

(٥٦) بالتفصيل فى :

محمود الشجيع : « التطور الفوتوغرافى وتكنولوجيا الميكرو فيلم » ، الكتاب الأول ، القاهرة ، د . ن ، ١٩٨٠ ، ص ص ٦٨ - ٧٢

(٥٧) بالتفصيل فى إيمان السامرائى : مرجع سابق ص ص ٣٢ - ٣٥

(٥٨) بالتفصيل فى : أحمد بدر « التنظيم الوطنى للمعلومات » ، مرجع سابق

(٥٩) شعبان عبد العزيز خليفة : « المصغرات الفيلمية فى المكتبات ومراكز المعلومات » ، مرجع سابق ، ص ص ٦٤ ، ٦٥

(٦٠) المرجع السابق نفسه ص ٦٥

(٦١) المرجع السابق نفسه ص ٢٠

* *

الدراسة التطبيقية

الفصل الثالث

التوثيق الإعلامي

ماهية التوثيق الاعلامى:

التوثيق documentation - كما سبق الاشارة الى ذلك خلال الصفحات السابقة - هو نوع من العمل المكتبى فى الأساس ، أى أنه يهتم بتجميع المعرفة المدونة ، المسجلة فى مختلف أوعية المعلومات ومصادرها، ثم يقوم بعد التجميع بالتنظيم والتحليل والاختزان وتيسير الافادة منها للمستفيدين.

ولكنه كعمل مكتبى يتميز عن العمل المكتبى التقليدى بعدة خصائص أهمها.

- خاصية الأصالة فمهمة الموثق تقتصر على تيسير استعمال المعلومات الأصلية التى سجلت فى المصادر الأولية للمعلومات كالدوريات والنشرات والتقارير والمواصفات القياسية وبراءات الاختراع والأدلة السنوية وأعمال المؤتمرات وماشابهها من أنواع المسجلات.

خاصية العمق فالتوثيق يهتم بالتحليل الموضوعى والتغطية الشاملة للمعلومات فى جميع المصادر.

- خاصية التخصص فالتوثيق يعنى ويرتبط بالاحتياجات المتخصصة للمستفيدين المحددين، أو أنه يتوجه بخدماته الى تلك الطبقة التى تحتاج الى المعرفة المتخصصة تسهيلا للبحث واثراء للفكر بالافادة مما ابتكر من الجديد المستنبط والمبتكر الذى تحمله هذه المجالات المعرفية المتخصصة. وتأسيسا على ماسبق يمكننا القول مع كل من شيرا، مورتيمر تأوبه، جيمس باك وروبرت تايلور، وعبد الله أنيس الطباع أن التوثيق هو :«تجميع المعرفة المتخصصة واختزانها وتحليلها وتسجيلها منظمة مرتبة منسقة، وتسهيل وتيسير الإفادة منها عند الطلب بواسطة المستفيدين المتخصصين ، حتى لاينفق الجهد والوقت والمال على بحث سبق القيام بها»..[1]

ولايتجاهل التعريف السابق للتوثيق عدة بديهيات توثيقية يجمع عليها الكل وهى:

- أن التوثيق هو شكل من أشكال العمل المكتبى أو الببليوجرافى الذى يستخدم وسائل وأدوات متعددة كالكشافات والمستخلصات والمقالات الببليوجرافية ، اضافة الى الوسائل والطرق التقليدية الأخرى كالتصنيف والفهرسة وذلك لجعل المعلومات سهلة المنال.

– ان التوثيق هو فن استخدام المعلومات المتخصصة لمؤسسات الدولة، وذلك عن طريق تقويمها وإستنساخها ونشرها وجمعها وتخزينها وتحليلها تحليلا موضوعيا وتنظيمها واسترجاعها.

– ان التوثيق هو جمع المعرفة المسجلة وتوفيرها وبثها ، على أن تعامل هذه المعرفة بطريقة شاملة واجراءات متكاملة مع الاستعانة بالوسائل الآلية وبأساليب التصوير العادى أو المصغر (المايكروفورمى)، وذلك حتى تنال المعلومات الوثائقية، هذه أكبر قدر من الاستخدام والاتاحة[٢]

من هنا يمكن القول أن التوثيق الاعلامى هو «توثيق المعرفة العلمية المتخصصة فى مجال «الاعلام»، أو لنقل فى مجال «الاتصال الجماهيرى» على أساس أن تعبير الاتصال الجماهيرى فى الانجليزية Mass Communication هو نفس تعبير الاعلام L'information فى الفرنسية، واستخدامنا لكلا التعبيرين بمعنى واحد فى اللغة العربية – كما يرى الدكتور محمد سيد محمد – أمر لاغبار عليه .. وعلى ذلك فإن تعبير الاعلام وهو الأكثر شيوعا فى لغتنا المعاصرة هو بديل لتعبير الاتصال الجماهيرى[٣] وإن كان هذا لايمنع من أن الاتصال أمر عام عن الاعلام وأقدم.

وبشكل أكثر تفصيلا يمكننا القول أن التوثيق الاعلامى هو: «مجموعة العمليات والاجراءات الفنية والمتخصصة التى تجرى على المعرفة العلمية المتخصصة فى مجال الاعلام أو الاتصال الجماهيرى شاملة الجمع والاقتناء، التحليل الموضوعى: التصنيف والفهرسة والتكشيف والاستخلاص، التسجيل على وسائط تقليدية ورقية أو مصغرة أو وسائط اليكترونية، والتخزين ، ثم الاسترجاع اليدوى أو الالى عند حاجة المستفيدين إليها، إلى جانب الاعلام عما سبق ، والنشر ، والبث ، وبذلك يتحقق الاستخدام الأمثل لهذا الرصيد الفكرى «المتخصص» «الموثق» ويتسنى تيسير الافادة منه للدارسين والباحثين والممارسين ومتخذى القرار فى مجالات الاعلام والاتصال الجماهيرى والمهتمين بها»..

ولقد أفاض الباحث – فيما سبق فى الحديث عن التوثيق كمفهوم وكمجموعة عمليات وخطوات واجراءات فنية متخصصة، وهو مايشكل الطرفأو الجانب الأول من التوثيق الاعلامى وهو الجانب الاجرائى أو العملى أو الشكلى، ويبقى الجانب الثانى: الموضوعى المتعلق بالمحتوى الموثق أو المضمون المعالج، وهو مضمون متخصص: المعرفة المتخصصة فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى ومحورها الأساسى هو الظاهرة الاتصالية بكل ابعادها وجوانبها النفسية والاجتماعية والانسانية والفنية والسياسية والاقتصادية والتكنولوجية من خلال البيانات والمعلومات والحقائق والمعارف العملية اليومية، أو الجانب العلمى البحث وهو علم الاتصال

الجماهيرى ببحوثه ودراساته المختلفة ونظرياته ونماذجه المتعددة ومجالات اهتمامه المختلفة.

وهذا الجانب الثانى المتعلق بالمحتوى أو المضمون الاعلامى الموثق، سنعالجه من خلال محوره العلمى وهو علم الاتصال الجماهيرى بهدف التعرف على حدوده ومجالاته واهتماماته، من أجل الوصول إلى رؤوس الموضوعات أو القضايا التى يعالجها كنوع من المساهمة فى امكانية ضبط هذا العلم أو هذا المجال ببليوجرافيا..

علم الاتصال الجماهيرى: التعريف والمجالات:

الاتصال الجماهيرى كعلم يتضمن الدراسة العلمية لوسائل الاتصال الجماهيرية، شاملة الرسائل التى تنتجها ، الجماهير التى تهدف للوصول إليها ، وتأثيراتها على هذه الجماهير. وتقليديا : شمل الاطار الأكاديمى للاتصال الجماهيرى دراسة كل من الصحافة ، الاتصالات السلكية واللاسلكية، الإعلان، العلاقات العامة، وبعض الأقسام الفرعية للاتصال اللفظى ، وهذه المجالات عنيت بشكل شائع بالرسائل الموصلة بطريقة غير مباشرة - عبر وسيلة - هى غالبا وسيلة اتصال جماهيرية مثل التليفزيون ، الراديو، الجرائد، والمجلات.

والاتصال الجماهيرى كعلم هو حديث نسبيا فى بنائه النظرى بالمقارنة بعلوم اجتماعية وسلوكية مثل علم النفس ، علم الاجتماع ، علم السياسة، علم الاقتصاد، ومازال عدد كبير من الأساتذة والباحثين فى المجال - رغم قدم العهد بالدراسات الاعلامية - يتجادل حول طبيعة الاتصال الجماهيرى ومفهومه وعلميته، مع التأكيد المستمر على أنه علم، ويرون أنه حقق هذه المكانة كعلم من خلال أكثر من مظهر أبرزها.

- الاستعمال المتسع لأدوات البحث العلمى مثل: التجارب المعملية والميدانية، تصميمات السلاسل الزمنية والدراسات التتبعية، تحليل المضمون ، الأدوات الاحصائية المتقدمة والنماذج الرياضية.

- الرؤية التكاملية لنتائج البحوث والوصول منها لتفسيرات منظمة وتعميمات أو نظريات لعمليات الاتصال الجماهيرى.

وهناك من يعرف علم الاتصال أو الـ Communicology بإنه : «الدراسة المتعلقة بطبيعة وعملية ومعانى أنظمة كل أشكال الاتصال ، واصفة بشكل كلى الوقت والمساحة والشخصية والظرف»(٤)

والبعض يرى أن الاتصال الجماهيرى هو مجال وليس علم ، هو مجال تلتقى فيه خلاصات العديد من العلوم الاجتماعية والانسانية الأخرى، أو أنه نتيجة لتفاعل عدد من العلوم والتخصصات المختلفة مثل: الإجتماع ، والسياسة ، وعلم النفس، واللغة مع الاستفادة من بعض المداخل الرياضية والهندسية والفنية (٥).

ويمكننا القول أن علم الإتصال الجماهيرى أو الاعلام هو: « الدراسة العلمية المنظمة لظاهرة الاتصال بكل مستوياتها: الذاتى، الشخصى، الجمعى، الجماهيري، الادارى، ولعملية الاتصال بكل أطرافها : من قائم بالاتصال، وجمهور، ومضمون أو رسالة إتصالية ، وهدف وتأثير، ووسائل الاتصال اللفظية وغير اللفظية ، والمطبوعة، والمرسومة ، والمصورة، والاليكترونية، الى جانب دراسة الأشكال والأنشطة الاتصالية المختلفة كالاعلام والدعاية والإعلان والدعوة والحرب النفسية، وكذلك البيئة الاجتماعية والنفسية والإطار المؤسسى والتكنولوجى والسياسى، وكذلك الجانب الأخلاقى والتسويقى لعمليات الاتصال الجماهيرى..

والهدف هو وصف وتيسير الظاهرة الاتصالية فى المجتمع ، بقصد التحكم فيها وضبطها ومن ثم امكانية التعميم والاستشراف المستقبلى»..

وتتصل اهتمامات علم الاتصال الجماهيرى بالعديد من العلوم الأخرى ومنها على سبيل المثال لا الحصر . علم الاجتماع ، علم النفس ، علم الاقتصاد ، التاريخ ، الادارة، التسويق، اللغة ، الدلالة ، الضوء، البصريات، علم الحاسبات الاليكترونية، الإحصاء وبحوث العمليات، الى جانب أنماط من الفنون مثل: التصوير الفوتوغرافى، الفن التشكيلى، الطباعة ، الإلقاء والخطابة..

نحو تصنيف عربى مقترح لمجالات الاعلام والاتصال الجماهيرى:

بعد مسح عدد كبير من الأدبيات الاتصالية أو امهات الكتب فى الاتصال الجماهيرى باللغتين العربية والانجليزية ، ومن خلال الدراسة المسحية لعدد كبير من بحوث الاتصال الجماهيرى، واستفادة من تعريفات علم الاتصال السابق عرضها، توصل الباحث الى خطوط عامة ورئيسية لكيفية تصنيف الانتاج الفكرى فى مجالات الاعلام والاتصال الجماهيرى، محددا رؤوس موضوعات وقضايا رئيسية للاهتمامات الأساسية لهذا المجال العلمى الوليد – نسبيا – معتمدا على جوهر تصنيف ملفيل ديوى المعدل وجداوله المفصلة (٧)، اسهاما فى سد ثغرة موجودة فى هذا المجال ، وهذا هو التصنيف المقترح.

الرقم	الموضوع
ـــــــ	الإتصال (المؤلفات العامة)
٠١٠	البيليوجرافيات
٠٢٠	أدلة الانتاج الفكرى
٠٣٠	كشافات الصحف والدوريات المتخصصة
٠٤٠	الموسوعات والقواميس المتخصصة
٠٥٠	كتب التراجم
٠٦٠	أعمال المؤتمرات والأدلة المهنية
٠٧٠	مستخلصات البحوث والرسائل

٠٨٠ الأدلة والكتب السنوية
٠٩٠ كتب تاريخ الاتصال وروائع الأدب الاتصالى.

١٠٠ الاتصال (عموميات)

١١٠ نظريات الاتصال
١٢٠ نماذج الاتصال
١٣٠ الرأى العام
١٤٠ الاعلام
١٥٠ الإعلان
١٦٠ الدعاية
١٧٠ الدعوة
١٨٠ العلاقات العامة
١٩٠ الحرب النفسية

٢٠٠ وسائل الاتصال

٢١٠ الاتصال غير اللفظى
٢٢٠ الاتصال الشخصى والجمعي
٢٣٠ الصحافة المطبوعة الدورية
٢٤٠ المطبوعات غير الدورية
٢٥٠ الاذاعة (الراديو - التلفزيون)
٢٦٠ السينما
٢٧٠ المسرح
٢٨٠ الملصقات
٢٩٠ النصوص المتلفزة (الڤيديو تيكست - التتليتكست)

٣٠٠ حرفية الاتصال

٣١٠ الكتابة الصحفية
٣٢٠ الكتابة للاذاعة
٣٣٠ الكتابة للسينما
٣٤٠ فن الاعلان
٣٥٠ التصوير السينمائى والتليفزيونى
٣٧٠ الإخراج الصحفى
٣٨٠ فن الالقاء والخطابة
٣٩٠ الاخراج الاذاعى والسينمائى

٤٠٠ تكنولوجيا الاتصال

٤١٠ الكتابة

٤٢٠ التصوير الفوتوغرافى
٤٣٠ الطباعة
٤٤٠ الاتصالات السلكية واللاسلكية
٤٥٠ الحاسبات الالكترونية
٤٦٠ الاتصالات الأرضية والفضائية
٤٧٠ أشعة الليزر
٤٨٠ الألياف البصرية
٤٩٠ النشر الالكترونى

٥٠٠ القائم بالاتصال

٥١٠ العاملون بالمؤسسات الصحفية ووكالات الأنباء
٥٢٠ العاملون بالمؤسسات الاذاعية
٥٣٠ العاملون بالمهن الاقناعية (الاعلان) العلاقات العامة).
٥٤٠ نقابات الصحفيين
٥٥٠ الاتحادات والجمعيات والروابط الاعلامية
٥٦٠ الأوضاع الاجتماعية والاقتصادية للقائمين بالإتصال
٥٧٠ مواثيق الشرف المهنى (الأداء المهنى)
٥٨٠ تأهيل القائمين بالاتصال (التعليم والتدريب)
٥٩٠

٦٠٠ سياسات الاتصال

٦١٠ التشريعات الاتصالية
٦٢٠ حرية الصحافة
٦٣٠ الأنظمة الاذاعية
٦٤٠ اقتصاديات وسائل الاتصال
٦٥٠ ادارة وسائل الاتصال
٦٦٠ التخطيط الاعلامى
٦٧٠ الحق فى الاتصال
٦٨٠ مجالس الصحافة
٦٩٠ المنظمات الاتصالية (غير الحكومية) الاقليمية والدولية.

٧٠٠ نظم الاتصال

٧١٠ نظام الاتصال فى ...
٧٢٠ نظم الاتصال فى العالم العربى
٧٣٠ نظم الاتصال فى العالم الثالث
٧٤٠ نظم الاتصال فى شرق أوروبا

٧٥٠ نظم الاتصال فى غرب أوروبا
٧٦٠ نظم الاتصال فى الولايات المتحدة الأمريكية
٧٨٠ نظم الاتصال فى الاتحاد السوفيتى
٧٩٠ النظام الاعلامى العالمى الجديد

٨٠٠ بحوث الاتصال
٨١٠ بحوث القارئية
٨٢٠ بحوث المقروئية (الانقرائية)
٨٣٠ بحوث التيبوغرافيا والاخراج
٨٤٠ بحوث المستمعين والمشاهدين
٨٥٠ بحوث تحليل المضمون
٨٦٠ بحوث العلاقات العامة
٨٧٠ بحوث الاعلان
٨٨٠ بحوث الرأى العام
٩٩٠

٩٠٠ تأثيرات الاتصال
٩١٠ سيكولوجية الاتصال
٩٢٠ سوسيولوجية الاتصال
٩٣٠ الاتصال السياسى
٩٤٠ الاتصال التنموى
٩٥٠ الاتصال الثقافى
٩٦٠ الاتصال الدولى
٩٧٠ الاتصال التربوى
٩٦٠ الاتصال السكانى
٩٩٠ الاعلام الدينى

الاهتمام العالمى والإقليمى بالتوثيق الإعلامى:

خلال ربع القرن الماضى برز إهتمام عالمى وإقليمى ضخم بالتوثيق الاعلامى تمثل فى ادخال العديد من المؤسسات الاعلامية والمؤسسات الأكاديمية المهتمة بالاعلام والاتصال الجماهيرى وكذلك المؤسسات البحثية وبيوت الخبرة والاستشارات الاعلامية والإعلانية وخدمات التوثيق بصفة عامة ، والتوثيق الاعلامى خاصة، كمرحلة متطورة، وامتداد طبيعى مخطط له للعمل المكتبى التقليدى..

مظاهر الإهتمام بالتوثيق الاعلامى:

وبدأت مظاهر هذا الاهتمام فى منتصف الستينيات مع ادخال الحاسبات الاليكترونية الى العمل المكتبى فى بعض المكتبات الجامعية بالولايات المتحدة الأمريكية ، حيث وظفت الحاسبات فى أعمال التزويد والاعارة والتصنيف، الى جانب الأعمال المحاسبية والمالية، ثم الفهرسة بعد ذلك ثم استعين بالحسابات الالكترونية لإنشاء قواعد البيانات الببليوجرافية Bibliographic Data Base فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيري، كما أنشأ الاتحاد الأمريكى لناشرى الصحف ANPA مركزا للمعلومات والبحوث الصحفية لمتابعة التطورات الراهنة- وقتها - فى تكنولوجيا الطباعة والاتصالات الفضائية وتاثيراتها المحتملة على صناعة الصحافة الأمريكية، كان بمثابة مركز متكامل للتوثيق الاعلامى ساهم فى تحقيق النقلة التكنولوجية الضخمة للصحافة الأمريكية من عصر صحافة «الجمع الساخن» و«الطباعة البارزة» الى عصر «اجمع البارد» (التصويرى أو الاليكترونى) و«طباعة الأوفست»، وإخراج الصفحات بالكامل على الشاشة "Full Pagination" وعصر الصحافة الدولية والاقليمية التى تستعين بالأقمار الصناعية فى نقل طبعاتها الكاملة داخل وخارج الولايات المتحدة الأمريكية، وكان هذا المركز الذى بدأ نشاطه فى نهاية الستينيات بمثابة المحور لشبكة معلومات اعلامية متخصصة ربطت بين الوحدات المتفرقة للتوثيق الاعلامى، وكان له منشوراته الدورية، وتقاريره، وحلقاته البحثية ومؤتمراته التى سجلت كلها ووثقت (٨).

وبرز فى منتصف السبعينيات اهتمام مماثل فى غرب أوروبا خاصة فى فرنسا وبريطانيا والنرويج وهولندا والدانمارك ولكنه ضمن النشاط التوثيقى الاعلامى لفترة طويلة، داخل النشاط التوثيقى العام بمراكزه ووحداته، وركز أيضا على توظيف الحاسبات الاليكترونية فى تخزين المعلومات وتنظيمها واسترجاعها اليكرونيا (خاصة فهارس المكتبات والمستخلصات والقوائم الببليوجرافية) بواسطة المستفيد مباشرة (٩).

ومن الملاحظ أن مراكز التوثيق الاعلامى التى تكونت حتى الآن فى أوروبا وأمريكا اللاتينية فى أسيا تختلف فى تركيبها الداخلى وامكانياتها المادية والبشرية والتجهيزات . ولكنها تعكس حاجة المنطقة فى مجال التوثيق الاعلامى حيث يكون المركز مسئولا عن تجميع وتسجيل البحوث فى منطقة ثم تبادل المعلومات البحثية مع المراكز الأخرى. وظهرت الحاجة الى خلق نظام معلومات عالمى لبحوث الاتصال كإجراء يسبق ويدعم التعاون الدولى فى هذا المجال (١٠).

جهود اليونسكو:

وبذلت منظمة اليونسكو الدولية جهودا ضخمة فى تدعيم التوثيق الاعلامى على مستوى

العالم حيث أشاعت الاهتمام بالفكرة أولا بين دول العالم ، ثم ساهمت في نشر الفكر التوثيقى الاعلامى معدة بعض ركائزه الفنية وأدواته الأساسية ثم دعمت البنى الأساسية له على المستوى العالمى والاقليمى والوطنى، ومن الأمثلة البارزة لهذه الجهود أولا: سعى اليونسكو لإنشاء وتدعيم شبكة من المراكز الاقليمية للتوثيق الاعلامى تغطى مختلف دول العالم وصولا الى الشبكة العالمية للتوثيق الاعلامى الت تضم حاليا ستة مراكز إقليمية منتشرة فى قارات أوروبا وأمريكا وآسيا هى:(١١١)

١ - مركز التوثيق الإقليمى فى سنغافورة AMIC, SINGAPORE

ويجمع المواد المنشورة وغير المنشورة فى المنطقة الاسيوية. ويصدر نشرة توثيقية (بالمؤلف والعنوان) وبيبليوجرافيات متخصصة ونشرة فصلية عن وسائل الاتصال ودليل البحوث الجارية.

٢ - مركز سيسبال لأمريكا اللاتينية (CISPAL, GUITO EQUADERS)

ويغطى دول أمريكا اللاتينية بالنسبة لجميع المواد وتوزيعها، ومقره فى اكوادور ، ويتولى اعداد وانتاج بطاقات مكتبية بمستخلصات المطبوعات والمكتبات، كما يعد ببليوجرافيات مختارة للأعمال الصادرة باللغة الأسبانية واللغة البرتغالية فى مجال الاعلام. ويوزعها على الهيئات بأمريكا اللاتينية (حوالى ثمانين كلية للصحافة والاعلام) بالإضافة الى المتخصصين والباحثين.

٣ - مركز التوثيق الاعلامى الكندى لبحوث الاتصال CCRIC

وبدأ العمل به عام ١٩٧٤، ويموله كل من المجلس الكندى (عن طريق اللجنة الكندية الدولية لليونسكو) وخدمات البحوث بهيئة الاذاعة الكندية وغيرها من الهيئات المماثلة.

ويهدف المركز الى تيسير اتاحة المعلومات وتبادلها دوليا مع كندا فى مجالات سياسة وبحوث ومصادر وأنشطة الاتصال، وتشمل برامجه : خدمات المعلومات، تجميع البيانات وتنظيمها، ونشرها. ويقوم المركز بالاحتفاظ بسجل بحوث الاتصال فى كندا، كما يرسل استبيانات دورية لتجميع المعلومات الخاصة بتحديث هذا السجل، ويعدد ليلا بالهيئات الكندية التى تعمل فى مجال الاتصال (أكثر من مائة وستين هيئة)، ويصدر نشرة اخبارية باللغتين الانجليزية والفرنسية ثلاث مرات سنويا، ويوزع منها حوالى ألف نسخة..

٤- مركز التوثيق الاعلامى فى ليستر CMCR, Leicester

ويوجد بجامعة ليستر بانجلترا ، ويقوم بإعداد الببليوجرافيات وتجميع المواد الخاصة واصدار النشرات الإخبارية، وإعداد سجل البحوث الجارية، ويغطى المركز بالإضافة الى المملكة المتحدة، ايرلندا واستراليا والدول الافريقية الناطقة بالانجليزية (واتفق على أن يستمر هذا

المركز فى تجميع المواد عن الدول العربية الى أن ينشأ مركز اعلامى بالمنطقة.

٥ - مركز التوثيق الاعلامى فى ستراسبورج CIESJ

ويوجد فى نفس مقر المركز الدولى للتعليم العالى فى مجال الصحافة بجامعة ستراسبورج ويغطى المواد الفرنسية ويعد لها المستخلصات ويختزنها على الأشرطة الممغنطة.

٦ - مركز التوثيق الاعلامى للدول الاسكندنافية NDRDICOM

ويتكون من المراكز الوطنية الأربعة فى الدانمرك AARHVS وفنلندا TAPERE والنرويج BERGEN والسويد STOCKHOLM بالتعاون مع المكتبات الرئيسية فى المنطقة الاسكندنافية، ويجمع المواد الخاصة بالاتصال الجماهيرى ويختزنها بالحاسب الالكترونى، كما يعد البيليوجرافيات وقوائم الدراسات، ويقوم بتوزيعها.

٧ - مركز التوثيق الاعلامى لوسط أوروبا CEKOM :

ويقع فى بولندا كنقطة محورية للتغطية التوثيقية فى وسط أوروبا منذ عام ١٩٧٤، ويصدر بيبليوجرافيات سنوية، شاملة مستخلصات البحوث.(١٢)

ثانيا : الاشراف على تقديم خدمات إسترجاع البيانات والمعلومات بالحاسب الاليكترونى وفقا لنظام (دير) الذى يغطى المعلومات عن البحوث الجارية والمعلومات البيليوجرافية الصادرة عن شبكة بيبليوجرافية تضم أكثر من ٢٠٠٠ مؤسسة للبحوث ، فى مجال العلوم الاجتماعية وذلك منذ عام ١٩٧٢.

ثالثا : قيام منظمة اليونسكو أيضا باصدار أول بيبليوجرافية فى مجال الإتصال الجماهيرى وطبعة مراجعة لمكنز الاتصال الجماهيرى الى جانب العديد من الأعمال المرجعية البارزة ، (من بينها أول دليل لبحوث الاتصال ومستخلصات بحوث الاذاعة والتلفزيون باللغة العربية للباحث المصرى الدكتور عاطف عدلى العبد). كذلك قام مركز توثيق الاتصال الجماهيرى بالتعاون مع مركز خدمة توثيق الاتصال باعداد مستخلصات واختزان مواد الاتصال والمطبوعات العائدة للمنظمة .

رابعا : الإسهام فى اقامة بعض مراكز التوثيق فى المنطقة مثل: المركز الاقليمى العربى للبحوث والتوثيق فى العلوم الاجتماعية الذى وقع على الاتفاقية الخاصة به عام ١٩٧٤ وبدأ ممارسة نشاطه الفعلى فى أواخر عام ١٩٧٨(١٣)

خامسا: التصدى لمشكلة التوثيق الاعلامى بعامة، وتوثيق البحوث الاعلامية على وجه الخصوص، على المستوى العربى، واقتراح الحلول والخطوات الاجرائية للتنفيذ، ففى نوفمبر عام ١٩٨٢، أصدر مؤتمر لخبراء اليونسكو القاء مسئولية التوثيق الاعلامى- فى العالم العربى- على كاهل عدد محدود من المراكز النشطة فى المنطقة بحيث يفى كل منها بجمع المعلومات

وتوثيقها بين عدد محدود من الدول ، والتنسيق بينها بواسطة مركز يعمل على النطاق العربى هو المركز الإقليمى العربى للبحوث والتوثيق فى العلوم الاجتماعية ، ومقره المركز القومى للبحوث الاجتماعية والجنائية بالقاهرة، ووافق المجتمعون على إقتراح بأن تجتمع هذه المراكز بشكل دورى فى إطار يسمى: «المجلس العربى للبحوث والتوثيق فى مجال الإتصال والإعلام»، وقد اختيرت كلية الاعلام جامعة القاهرة كنقطة للتغطية المحورية، وكمركز إقليمى يختص بتغطيه الأنشطة التوثيقية الاعلامية فى كل من جمهورية مصر العربية، جيبوتى ، جمهورية السودان الديمقراطية، الجمهورية العربية اليمنية، وجمهورية اليمن الديمقراطية الشعبية، الى جانب ثلاثة مراكز إقليمية عربية أخرى هى: مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى (بغداد) ، معهد الصحافة وعلوم الأخبار (تونس، كلية الاعلام والتوثيق (بيروت) وتختص بباقى الدول العربية ()، مكونة جميعا على المستوى النظرى والعملى الشبكة العربية للتوثيق الاعلامى (١٤).

مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى: (١٥)

تعود فكرة إنشاء المركز الى عام ١٩٧٦ حينما عبر وزراء اعلام دول الخليج العربى فى مؤتمرهم الأول الذى عقد فى أبو ظبى عن أهمية وضرورة إنشاء مركز للتوثيق الاعلامى كمؤسسة علمية، تعنى بشئون التعامل مع المعلومات بالوسائل المقننة والحديثة، وليكون أداة فعالة لدعم وإنجاح المشاريع الأخرى الى جانب أن يكون حلقة وصل بين المنطقة وبين أنحاء العالم فى تبادل المعلومات المطلوبة ، فضلا عن الدور الذى يجب أن يقوم به فى تطوير المؤسسات الاعلامية وتوثيق التعاون الاعلامى فى المنطقة وهو مايمثل مهمته الأساسية.

وأبدت منظمة اليونسكو اهتماما بإنشاء هذا المركز ، وترجمت هذا الاهتمام فى شكل دراسة جدوى مستفيضة وضعها الخبراء لهذا المركز المقترح محددة أغراضه ومقوماته ودوره فى المنطقة عام ١٩٧٧.

وفى ١٢ فبراير عام ١٩٨٠ تم توقيع اتفاقية انشاء المركز من قبل دولة الامارات العربية المتحدة، دولة البحرين، المملكة العربية السعودية، الجمهورية العراقية، دولة قطر، دولة الكويت، واعتبر المركز احدى مؤسسات مجلس وزراء دول الخليج العربى.

أهداف المركز :

فى ضوء الأهداف المركزية لأية مؤسسة توثيق اعلامى، صيغت أهداف المركز ومهامه مع الأخذ بنظر الاعتبار خصوصية المنطقة وطابعها العربى الاسلامى وطبيعة العلاقات بين أعضائها وقد عبرت عن ذلك اتفاقية انشاء المركز ، إذ نصت المادة الرابعة من الاتفاقية على ضرورة قيام المركز بتحقيق الأهداف والأغراض الاتية:

أ - تجميع أكبر قدر من الانتاج الاعلامى فى مختلف أشكاله وأوعيته كالمطبوعات والمواد السمعية والبصرية والوثائق الحكومية والدراسات وغيرها من المواد اللازمة للعاملين والدارسين والباحثين فى حقل الاعلام.

ب - تنظيم وتحليل الوثائق وأوعية المعلومات المجمعة وفقا للنظم وأصول وتقنيات أحدث الأساليب والنظم المطبقة عالميا بعد مراعاة تطويع النظم العالمية هذه لمواصفات وخصائص اللغة العربية بوجه عام، والدول العربية بوجه خاص، وذلك بغية استنباط ماتحتويه هذه الوثائق والأوعية من معلومات وبيانات وتنظيمها فى مراصد معلومات وبنوك بيانات تتيح استرجاعها بدقة ويسر.

جـ - توفير المعلومات التى يحتاجها المخططون والعاملون والباحثون فى حقل الاعلام بمنطقة الخليج وتزويدهم بالبيانات الصحيحة فى القضايا والمشروعات والأنشطة الخليجية المختلفة وتمكينهم من متابعة أحدث التطورات والاتجاهات فى مختلف فروع العلم والمعرفة بهدف دفع عجلة الانتاج وتطوير مستويات وتقديم برامج أكثر ثراء وتنوعا وحيوية..

د - الكشف عن الأصول الحضارية والثقافية للمنطقة عن طريق تجميع التراث القومى والشعبى وفنون وآداب البيئة وتوثيقها واتاحتها للاستخدام فى وسائل الاعلام والنشر المختلفة مما سيكون له أوقع الأثر فى دعم اتجاه وحدة الخليج ثقافيا وفنيا واعلاميا فضلا على اتاحة المزيد من الفرص للإبداع الفنى على المستوى المحلى فى مختلف القوالب الاعلامية وعدم الاعتماد بنسبة كبيرة على المواد والبرامج المستوردة..

هـ - تعزيز سبل التنسيق والتعاون فى مجال إنتاج البرامج والمواد الاعلامية وتبادلها فى نطاق دول المنطقة وذلك عن طريق رصد مقتنيات الأجهزة الاعلامية لدول الخليج العربى فى شكل فهارس موحدة والتعريف بها عن طريق إصدار قوائم ببيليوجرافية دورية وتوزيعها على الأجهزة الاعلامية.

و - الانفتاح على ثقافات العالم الخارجى وذلك عن طريق تبادل المطبوعات وخدمات الاعلام والخبرات الفنية مع الدول المختلفة والمراكز المشابهة ، وكذلك التقاط الثقافات والمعلومات من العالم الخارجى وبثها الى منطقة الخليج عن طريق الاشتراك فى بنوك وخدمات المعلومات المتصلة بمجالات الاعلام.

ز - دعم البنية الأساسية لخدمات المعلومات والمكتبات والتوثيق بالأجهزة الاعلامية الخليجية وسد الفجوة الحالية فى هذه الخدمات عن طريق ارساء قواعد الاعداد الفنى للموادالخاصة بتصميم مجموعات من نظم المعالجة والحفظ والاسترجاع النمطية وإعداد أدلة لتقنين أساليب العمل والأداء وتوفير الأدوات والمراجع الأساسية مع تدريب أخصائى المعلومات

والتوثيق على تطبيق هذه النظم باستخدام تلك الأدوات وفقا لأساليب مقننة.

تنظيم المركز

يضم المركز مجلس ادارة، ومدير عام، ومستشار فني، وعدة اقسام فنية وادارية. ويتولى مجلس الادارة توجيه نشاطات المركز، ويضع القواعد والأنظمة واللوائح التى يسير عليها ويمثل السلطة العليا فيه ويتكون من ممثل واحد هو وزير اعلام لكل دولة من الدول الأعضاء. ويتولى المدير العام ادارة المركز، وهو فى الوقت نفسه مقرر مجلس الادارة، ويعين من قبله وله صلاحيات تمثيل المركز فى علاقته بالغير، وبتصريف الشئون الادارية والمالية والعلمية للمركز وفق اللوائح المعتمدة اضافة الى الاختصاصات والصلاحيات الأخرى التى يخولها له مجلس الادارة.

ويعاون المدير العام فى أعماله مستشار فني، وهناك قسم للسكرتارية، والمتابعة مرتبط بمكاتب المدير العام مباشرة، أما الأقسام الفنية والادارية للمركز فهى:

١ - التوثيق والمعلومات.

٢ - النظم الآلية

٣ - المكتبة.

٤ - المواد السمعية والبصرية.

٥ - التدريب والبحوث

٦ - الادارة والعلاقات.

٧ - الشئون المالية.

وقد نجح المركز خلال سنواته الثمانية الماضية فى تحقيق معظم أهدافه، ويمكن الدلالة على ذلك من جانبين:

الجانب الأول : هو اصدارات المركز بإعتبارها انعكاسا لأنشطته وتسجيلاتها، فلقد أصدر المركز العديد من المطبوعات شملت:

١ - السلسلة الاعلامية: وتغطى مجالات معرفية اعلامية عامة ومتخصصة.

٢ - السلسلة التوثيقية : وتغطى مجالات معرفية معلوماتية ومكتبية.

٣ - سلسلة توثيق أحاديث قادة أقطار الخليج العربى.

٤ - سلسلة البيبليوجرافيات: مثل «الاعلام والصحافة» ببيليوجرافيات معرفة مختارة ط٢.

٦ - سلسلة الكشافات : وتضمنت كشافات جرائد ومجلات خليجية مثل (الثورة، آفاق عربية ، عالم الفكر، الادارة، دراسات الخليج والجزيرة العربية، التراث الشعبى).

٧ - دورية: وهى مجلة المركز الفصلية التى تصدر باسم (التوثيق الاعلامى).

الجانب الثانى: التوثيق الآلى

حيث اعيد النظر فى خطط العمل المقترحة فى دراسة اليونسكو وشرع المركز بالعمل على تكوين وحدة التوثيق الآلى اعتبارا من منتصف عام ١٩٨٢، استجابة للتطور الكبير الذى طرأ فى تقنيات التوثيق الآلى منذ عام ١٩٧٧ حيث وضعت دراسة جدوى انشاء المركز، وبدء وضع خطط جديدة تتلائم مع الامكانات البشرية ومساحات العمل المتوفرة فى المركز ومايمكن أن ينجز فى ضوء المحددات الواقعية لمثل هذا النشاط الذى يعانى من حداثة خبرة المتعاملين معه ليس فقط داخل المركز بل من الدول الأعضاء أيضا، وحدد الهدف الرئيسى لنشاط التوثيق الآلى باختصار كالتالى: «تحقيق أهداف المركز المنصوص عليها فى المادة الرابعة من إتفاقية انشائه بالاعتماد على التقنيات الحديثة فى مجالات التوثيق والبحث عن المعلومات»..

وترتكز التقنيات الحديثة المعتمدة لنشاطات المركز المذكور على نوعين أساسيين هما: الحاسبات الاليكترونية والمصغرات الفيلمية ، وتحتاج هذه التقنيات الى تقنية أساسية اضافية هى «تقنية الاتصالات».

وقد حددت خدمات التوثيق الآلى بحيث تقع ضمن المجالات الآتية:

أولا : خدمات توفير المعلومات.

ثانيا : خدمات تدريب الكوادر.

ثالثا : التوعية عن المعلومات عن طريق الندوات والحلقات الدراسية للادارات العليا فى مجال الاعلام فى دول الخليج العربى.

ومنذ منتصف عام ١٩٨٢ - وفى ضوء الخطط السابقة - أولى المركز إهتمامه لتكوين بنك المعلومات الاعلامى، ليتولى عمليات خزن ومعالجة واسترجاع المعلومات، بما يحقق الأهداف التى أنشىء من أجلها المركز والتى أكدت على ضرورة تجميع أكبر قدر ممكن من الإنتاج الاعلامى فى مختلف أشكاله وأوعيته، وتنظيمه ، وتحليله عن طريق استخدام أحدث الأساليب والنظم فى مجال تقنيات المعلومات.

وفى المرحلة الأولى تم استخدام الحاسب الاليكترونى الصغير (المايكرو كومبيوتر)، حيث تم توفير كادر العمل فى القسم المذكور والتعاقد مع بعض المتخصصين لتدريب الكادر على إستخدام الأجهزة ، وقد تم فى حينه بناء بعض قواعد البيانات المحدودة ، وفى نهاية عام ١٩٨٥ بدأ العمل فى المرحلة الثانية حيث اقتنى المركز أجهزة المينى كومبيوتر HP 3000/42، كما تم تحميل نظام إدارة قواعد البيانات الجاهز المتكامل MINISIS واقيمت دورات تدريبية لتهيىء الكادر للعمل على هذه الأجهزة ، واستخدام هذه البرمجيات، وفى نفس الوقت تم

الاتفاق على ربط المركز بمراكز المعلومات الدولية. ويقوم بنك المعلومات الاعلامى حاليا بتوفير المعلومات للمستفيدين، إما بواسطة الاتصال المباشر On- line ببنوك ومراكز المعلومات العربية والعالمية ، واما عن طريق البحث فى قواعد البيانات الخاصة به -In House Data Bases وأهم هذه القواعد هى:

١ - قاعدة بيانات الشخصيات العربية.

٢ - قواعد بيانات أحداث السنين (١٩٨٦ - ١٩٨٧ - ١٩٨٨)

٣ - قواعد بيانات أحداث السنين (١- ١٤٠٠هـ).

٤ - قواعد بيانات دليل الناشرين فى الخليج العربى

٥- قواعد بيانات دليل الدوريات الخليجية.

٦ - قواعد بيانات دليل المؤسسات الاعلامية الخليجية.

٧ - قواعد بيانات دليل المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية.

٨ - قواعد بيانات دليل الخليج العربى.

٩ - قواعد بيانات أحاديث قادة دول الخليج العربى.

١٠ - قواعد بيانات ببليوجرافيا الحرب العراقية - الايرانية.

كما يعتمد بنك المعلومات الاعلامى فى تقديم الخدمات للمستفيدين على رصيد كبير من أوعية المعلومات التى يقتنيها المركز، من مصغرات فيلمية، وأشكال ورقية كالكتب، والدوريات، والقصاصات الصحفية التى تزيد وحدها على نصف مليون قصاصة.( ) ويشكل مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى الآن مركزا لشبكة المعلومات الاعلامية فى دول الخليج العربى ، حيث أنه المحور الرئيسى لهذه الشبكة، وبه تطور النظم والأساليب، وتتكون شبكة المعلومات هذه، بالإضافة الى المركز الرئيسى، من مراكز التوثيق الاعلامية الوطنية فى وزارات الاعلام، بدول الخليج العربى السبع، كما أن لهذه الشبكة علاقات بمراكز التوثيق الاعلامية ومراكز المعلومات الوطنية، والإقليمية ، والعربية والدولية[١٧].

عوامل وحتميات التوثيق الاعلامى :

عرض الباحث خلال الصفحات السابقة للاهتمام الذى لقيه التوثيق الاعلامى على المستويات العالمية والاقليمية والوطنية، والذى تمثل فى عشرات المؤتمرات والندوات وحلقات البحث ودراسات الجدوى والتقويم ، ثم انشاء المئات من مراكز التوثيق الاعلامى المنتشره فى الجامعات والمؤسسات البحثية والاكاديمية فى الولايات المتحدة الأمريكية وغرب ووسط أوروبا وكندا وآسيا والشرق الأوسط، المكونة للشبكة العالمية للتوثيق الاعلامى، بدعم من منظمة اليونسكو، وعلى المستوى الاقليمى نجد أكثر من نموذج للتكامل العربى فى التوثيق الاعلامى

أكثرهم ابهارا : مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى ببغداد، وهناك أيضا المركز الاقليمى العربى للبحوث والتوثيق فى العلوم الاجتماعية بالقاهرة..

ويمكن تفسير هذا الاهتمام العالمى والاقليمى والوطنى بالتوثيق الاعلامى بإرجاعه الى مجموعة المتغيرات المتصلة بأطراف عملية التوثيق الاعلامى المختلفة والتى تتركز فى العوامل التالية، التى حتمت التوثيق الاعلامى كضرورة لاغنى عنها:

١ - العوامل التى تتصل بطبيعة المعرفة العلمية المتخصصة فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى.

فقد حدثت زيادة هائلة فى الانتاج الفكرى المتخصص فى هذا المجال، فى مجالاته المتشتته والمتداخله مع علوم اجتماعية وانسانية وبحته وتطبيقية من ناحية، والمنشورة بلغات كثيرة من ناحية أخرى، كما تنوعت مصادر المعلومات التى تحمل هذا الانتاج وتعددت أشكالها، ممايتنتج عنه صعوبة وصولها الى جميع المستفيدين بشكل سهل وميسر، وصعوبة الاحاطة بها جميعا، ثم وصولها متأخرة فى حالات كثيرة ، وقد ارتبطت هذه الزيادة بعدة أمور:(١٨)

أولها : التطور الكمى والنوعى لوسائل الاتصال خلال ربع القرن الأخير ، فقد زاد عدد وسائل الاتصال من الناحية الكمية، كما تطورت تكنولوجيا مما أتاح لها النفاذ الى أماكن أبعد، وقطاعات أوسع، وبشكل سريع وفورى مثل اصدار طبعات محلية خاصة للاقاليم من الجرائد والمجلات، وكذلك طبعات دولية تنشر فى أكثر من دولة داخل أكثر من قارة فى الوقت نفسه كصحف الهيرالد تريبون الأمريكية ، والشرق الأوسط السعودية، والأهرام المصرية ، وقد تمكنت من ذلك بفضل تطور تكنولوجيا المعلومات والاتصال التى تتضافر فيها - فى هذا الصدد- تكنولوجيا الطباعة والحاسبات الالكترونية مع تكنولوجيا الاتصالات السلكية واللاسلكية (التليفون - الفاكسيميل)، والاتصالات الأرضية والميكروويف)، والاتصالات الفضائية (الأقمار الصناعية)، كما ازدهرت الصحافة المتخصصة، والملاحق، وتنوعت المجلات وزاد عددها زيادة كبيرة بحيث أصبحت تغطى معظم مجالات اهتمام المواطن العادى.

كما حدث تطور فى بعض الوسائل الاليكترونية كالراديو والتليفزيون فى أساليب الإرسال والاستقبال ونظم التشغيل، كما ظهرت وسائل إتصالية جديدة أو مستحدثة : كالنصوص المتلفزه televised texets (الڤيديوتيكست، التلتيكست)، والتى يطلق عليها أحيانا بنوك المعلومات التلفزيونية، ودوائر المعارف الاليكترونية، والبريد الالكيترونى إلخ..

وثانيها : ظهور الوعى والاهتام على المستوى القومى خلال فترة مابين الحربين العالميتين الأولى والثانية، ومابعدهما بدراسة الأسلوب الأمثل لتوظيف وسائل الاتصال فى المجال الاستراتيجى - أى فيما يخص التأثير على الأمن القومى للدولة - مثل دراسة طبيعة الدعاية

ومصادرها وتأثيراتها وأنماطها، وتأثير وسائل الاتصال وادوارها المختلفة فى تكوين الاتجاهات وفى تدعيمها وتغييرها، وكذلك أساليب قياس الرأى العام، تكتيكات الشائعة والحرب النفسية.

وجاءت فترة الحرب الباردة والاستقطاب الدولى الجديد فى الخمسينيات والستينيات لتعطى مزيدا من الاهتمام لدراسة ظاهرة الاتصال الجماهيرى الأمر الذى استمر فى السبعينيات ومازال مستمرا مع تغير مجال الاهتمام.

وثالثها: التوسع فى دراسة الاعلام والاتصال الجماهيرى على المستوى الأكاديمى فى كليات وأقسام وشعب ومدارس الصحافة والاعلام والاتصال ، أو دراسته كظاهرة اجتماعية وانسانية داخل التخصصات الأخرى.

٢ - العوامل التى تتصل بازدياد حاجة الممارسين فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيري، كمحررى الصحف ووكالات الأنباء، والعاملين فى المؤسسات الاذاعية الى مزيد من المعرفة المتخصصة فى مجالهم ، فالممارس فى حاجة إلى أن يعرف كيف يعمل، وما إذا كان هناك ثمة دواع الى تغييرات فى البرامج، وكذلك فإن الهدف النهائى لرجل الاعلام أن يكون مؤثرا إيجابيا فى متلقيه، وقد تختلف درجات النجاح بدءا من الوصول الى الملتقى، مرورا بفهمه للرساله، ثم توفير المناخ الصالح للمناقشة، فاتخاذ موقف ازاء موضوع الرسالة فتغيير الاتجاه، وأخيرا ترجمة ذلك كل الى السلوك الذى قد تحث عليه الرسالة . وقد يمتد معنى الأثر الى ماهو أشمل فيكون له مدلولات فلسفية وخلقية كتأثير برامج العنف التى يقدمها التلفزيون وتعرضها دور السينما على الطفل.. والسؤال كيف يعرف الممارس كل هذا. إلا من الجهد التوثيقى للأدبيات الاعلامية التى تعالج هذه المجالات البحثية مثل بحوث الأثر الاجتماعى لوسائل الاعلام..[١٩]

كما تساعد المعرفة المتخصصة فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى الممارسين على مواجهة العديد من الأمور الراهنة التى يواجهونها مثل : النقد المستمر لوسائل الاتصال، والقائمين بالإتصال وللمضمون الاتصالى الذى يقومون بصياغته ونشره، ويتعلق هذا النقد بالتشكيك فى مصداقية هذه الرسائل، وبمدى قيامها بمسئولياتها الاجتماعية، وبمدى اتسامها ببعض السمات الاتصالية المطلوبة أو المنتظره منها: كالموضوعية والحياد والانصاف والدقة، وإعطاء الجمهور الحق فى الاتصال، والقدرة على التصدى لمنافسة الوسائل الأخرى مع الاحتفاظ فى الوقت نفسه بثقة جماهيرهم.

وجزء مهم من تحقيق ما سوف يرتبط بضرورة فهم طبيعة وأذواق الجمهور وسماته الاتصالية التى تغيرت وتعدلت نتيجة لعوامل عديدة ، وكل ذلك يوفره للممارس مرتبا ومنظما وسهل الفهم جانب أساسى من التوثيق الاعلامى.. هو توثيق البحوث الاعلامية..[٢٠]

٣ - ومن العوامل التى حتمت أيضا الاهتمام بالتوثيق الاعلامى تلك المتغيرات التى تتصل بازدياد حاجة الباحثين فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى الى المعرفة العلمية المتخصصة فى المجال المتمثلة فى البيانات والحقائق والمعلومات المنظمة والمحللة والمرتبة التى يمكن أن يوفرها له مركز التوثيق الاعلامى.. مما يفيد فى عملية البحث.. فهناك صلة قوية ورباط لاينفصم بين البحث والمعلومات، فالباحث العلمى الميدانى- يعتمد على سبيل المثال - على المعلومات فى جانبين أساسيين هما:

أ - الإطلاع على الدراسات والبحوث المنشورة سابقا بأى وعاء من أوعية المعلومات، والخاصة بمجال البحث المطلوب القيام به، وموضوعه وذلك تجنبا للتكرار، توخيا للشرح والاستمرار من حيث انتهى الآخرون فى بحوثهم واضافة شيء جديد من المعلومات الى المعرف والمعلومات المتوفرة فى الموضوع.

ب - الاستعانة ببعض المصادر والأوعية الناقلة للمعلومات فى معالجة بعض الجوانب النظرية لموضوع البحث ، وذلك كمدخل أساسى للجانب الميدانى منه.

أما الباحث العلمى الوثائقى والتاريخى فيحتاج الى المعلومات ومصادرها وأوعيتها منذ بدايته وحتى نهايته، فى مايلى:

أ - الاطلاع على مصادر المعلومات بالنسبة للدراسات السابقة المنشورة فى الموضوع نفسه، وذك لتقرير مسار البحث واتجاهه ومجال اضافاته الجديدة المستمدة من المعلومات المستنبطة والمستنتجة والمضافة الى ماهو منشور ومعروف.

ب - الاستعانة بالمصادر والوثائق المطلوبة وتحليل معلوماتها المطلوبة للبحث فى أبوابه وفصوله المختلفه.

وبعد أن ينتهى البحث العلمى فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى - كأى مجال بحثى أخر - تكون النتيجة مجموعة الاستنتاجات والتوصيات والخلاصات - المفترض أن تضيف جديدا الى المعرفة العلمية فى مجالها - فإنها ترفد المعرفة البشرية المتخصصة فى المجال بمعلومات مهمة تضيف أشياء جديدة لما هو معروف فى ذلك المجال أو الموضوع [٢١]

٤ - ويرتبط بما سبق أيضا عوامل تتصل بالمخططين ومتخذى القرار فى الوسائل الاتصالية الذين هم أيضا فى حاجة ماسة الى مزيد من المعرفة المتخصصة فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى، تمكنهم من اتخاذ القرار المناسب المتعلق بتحديد السياسة التحريرية لجريدة مثلا، أو التبويب المناسب لمجلة، أو التخطيط الفعال لحملة اعلانية وإتخاذ الشعار المناسب لها، أو رفع سعر بيع النسخة من الصحيفة، أو إنشاء خدمة اذاعية جديدة فى إقليم جديد داخل البلاد.

فأى قرار بصرف النظر عن مجاله ومستواه عادة مايمر بالمراحل التالية:

١ - ادراك المشكلة أو التحقق منها.

٢ - تحديد أبعاد المشكلة.

٣ - تحديد المعلومات المناسبة وتجميع هذه المعلومات

٤ - التعرف على البدائل المتاحة للتعامل مع المشكلة

٥ - تقييم البدائل.

٦ - اختيار أفضل البدائل أو الحلول

٧ - تنفيذ القرار

٨ - مراجعة النتائج أو الآثار المترتبة على تنفيذ القرار ولايدل تسلسل هذه المراحل على حاجة كل مرحلة الى المعلومات فحسب، وانما يدل أيضا على اختلاف احتياجات كل مرحلة من المعلومات ، ومن ثم اختلاف سبل تلبية هذه الاحتياجات.

ومن الممكن أن ينتهى المرور بهذه المراحل بخبرة جديدة وانتاج مزيد من المعلومات، ومن الممكن لهذه المعلومات الجديدة أن تتخذ مسارها فيما يوفره المجتمع من قنوات للاتصال [٢٢].

كما أن هناك ارتباطا بين القرارات وحل المشكلات فى المؤسسات الاتصالية من جهة، والبحث العلمى فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى من جهة أخري، وهو ارتباط متين وواضح ولالبس فيه ، فعادة مايكون الهدف من البحث العلمى هو الإجابة على سؤال معين أو المساهمة فى حل مشكلة معينة.

وكل ما هنالك من خلاف أن المسئول عن إتخاذ القرار لايكون لديه عادة متسع من الوقت لإجراء التجارب أو الملاحظة وإنما يعتمد وبشكل أساسى ومباشر على مايقدمه مركز المعلومات أو التوثيق. أما الباحث العلمى فلاهم له سوى انتاج المعلومات باستخدام المناهج المعتمدة فى مجال تخصصه إلا أنه فى ممارسته لنشاطه العلمى فإنه يحتاج أيضا - كما سبق الاشارة - الى الافادة من المعلومات[٢٣]

٥ - ومن العوامل التى حتمت التوثيق الاعلامى، وهى ترتبط بما سبق الحديث عنه من الزيادة الهائلة أو الانفجار المعرفى فى حجم أو كم النتاجات البحثية فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى، عجز النظم المكتبية التقليدية عن متابعة تفاصيل هذه الزيادة الهائلة وذلك الانفجار المعرفى فى المعلومات المتخصصة فى المجال، وبالتالى العجز عن التحكم فى تخزينها واسترجاعها بالصورة التى تتيح للممارسين والباحثين والمخططين ومتخذى القرار الاستفادة القصوى منها، وهنا تتجلى أهمية خدمات المعلومات والتوثيق فى تجاوز أوجه القصور فى هذه النظم وذلك من خلال القدرات والامكانات التى تملكها فى توصيل القدر المناسب من المعلومات الى طالبيها، دون أن يترتب عليهم بذل أى عناء أو جهد. وهذا النمط

من الخدمات يقوم على تجميع الوثائق ومعالجتها من حيث التحليل والتصنيف والتكشيف اضافة الى تقديم الخدمات البيبليوجرافية أو خدمات الترجمة لتجاوز صعوبة اللغة التى تحول دون اطلاع الكثيرين على معظم النتاجات الأجنبية..

٦ - ومن العوامل التى زادت من الاهتمام بالتوثيق الاعلامى، ويسرت الاستفادة من خدماته، تلك التطورات فى نظم التوثيق بعامة، ثم التطورات التكنولوجية الراهنة التى أضافت إليه أبعادا أخرى كالتوثيق الميكروفيلمى، والتوثيق الأليكترونى والتليماتيك أو معالجة المعلومات من بعد التى كونت ماعرف فيما بعد بشبكات المعلومات(*)

فوفقا لنظم التوثيق - التى تشكل الآن الأدوات والصيغ التنظيمية للذاكرة الخارجية (**) تتم عملية اقتناء وتجميع المعرفة العلمية - وهى فى مجال التوثيق الاعلامى - المتخصصة فى مجالات الاعلام والاتصال الجماهيرى المتعددة، من مختلف المصادر المنتجة لها كمؤسسات الاعلام والاتصال نفسها، أو مراكز ومعاهد ووحدات بحوث الاعلام والاتصال الجماهيرى، أو التخصصات الأخرى المرتبطة، فى شكل بيانات، احصاءات، حقائق، معلومات، تقارير، بحوث ودراسات اعلامية ، ويتم اختيار المناسب منها للتوثيق حيث تجرى عليها عمليات التحليل والتكشيف والتصنيف والاستخلاص تمهيدا لخزنها فى أوعية متطورة كالبطاقات المثقبة والأشرطة الممغنطة أو المثقبة والمصغرات: البطاقية منها والفيلمية بأشكالها المختلفة والتى تتيح جميعها استرجاع المعلومات المخزونة بكل يسر وسهولة استجابة لتساؤلات محددة، كما أتاحت التطورات التكنولوجية نقل هذه المعلومات وبسرعة فى الوقت نفسه عبر شبكات للتوثيق الاعلامى[٢٤].

فقد جاءت التكنولوجيا الحديثة (للمعلومات) و(تكنولوجيا الاتصال أو توصيل البيانات مكون أساس منها)، فى موعدها تماما مع الانفجار الفكرى وثورة المعلومات- كما يقول الدكتور شعبان عبد العزيز خليفة - حيث أصبح التعامل اليدوى والمعالجة اليدوية لمصادر المعلومات وللمعلومات نفسها أمر بالغ الصعوبة ، وغدت السيطرة على هذا الفيض المغرق بل الطوفان من المعلومات التى يفرزها العقل البشرى كل سنة بدون الآلات ضربا من المستحيل[٢٥]

لذا نجد أن التوثيق الاعلامى، فى أشمل وأكمل وأرقى صورة وهو الشبكة العالمية لمراكز التوثيق الى جانب الشبكات الاقليمية يستفيد من نوعين أساسيين من التكنولوجيا:

الأول : تكنولوجيا خزن واسترجاع المعلومات التى تدرجت حتى وصلنا اليوم الى الحاسبات الالكترونية ، مرورا بالوسائط الورقية ، والمصغرات الفيلمية والبطاقية.

والثانى : تكنولوجيا توصيل المعلومات أو نقلها من مكان لآخر، ويقسم خبراء الاتصال وسائل نقل المعلومات الى ثلاث مجموعات أو فئات أو درجات طبقا لطاقة المعلومات التى

تستطيع الوسيلة حملها فى الثانية الواحدة وهى :

أولا : وسائل إتصال ذات طاقة محدودة (ضيقة) تقدر سعتها من ١٠٠-٣٠٠ بت/ ثانية من بينها التليفون والتليكس والتلغراف وتستخدم على مدى واسع فى شبكات المعلومات.

ثانيا : وسائل اتصال ذات طاقة متوسطة سعتها من ١٠٠٠ - ٣٠٠٠ بت / ثانية ، ومنها الالة الكاتبة عن بعد teletypesetter، وأجهزة نقل الصور طبق الأصل Facsimile التى تنقل أية صورة سواء كانت نصا مكتوبا أو حروفا أو أرقاما، أو ايضاحيات ملونة أو غير ملونة. وهى تنقل الصفحة مقاس ٨× ١٠ بوصة فى ستة دقائق ، ومع ذلك تعتبر وسيلة بطيئة عالية التكاليف.

ثالثا : وسائل اتصال ذات طاقة هائلة سعتها حتى مليون بت/ ثانية، وقمتها القمر الصناعى، الذى ينقل الصفحة المذكورة سابقا مقاس ٨×١٠ بوصة فى ٣٠ ثانية فقط وبتكاليف أقل بالتالى..

وكافة الاتصالات فى جميع أنحاء المعمورة لاتتطلب سوى ثلاث أقمار صناعية فقط، وهناك اليوم شبكتان عالميتان لنقل العلومات عبر الأقمار الصناعية الأولى هى شبكة انتلسات وتضم ١٠٦ دولة، والثانية هى انترسيوتنيك وتضم ١٢ دولة فقط هى من دول المعسكر الشرقى، وعن طريق هذه الوسائط يمكن نقل أى معلومات من مكان الى أخر على الكرة الأرضية[٢٦]

٧ - ومن العوامل التى حتّمت الإهتمام بالتوثيق الاعلامى الحاجة الى انتاج أو تجميع أوعية المعلومات أو مصادرها أو أشكالها التى تعد الأدوات التى تعين على الضبط الببيليوجرافى فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى ، باعتباره تخصص ضيق ودقيق لم تتوافر له بعد الأدوات المستقلة المقننة وخاصة فى العالم العربى..

والضبط الببيليوجرافى بصفة عامة هو العمل على رصد وتسجيل ووصف وتنظيم الانتاج الفكرى العام أو المتخصص فى كافة صوره وأشكاله ، بهدف السيطرة على الانتاج الفكرى المسجل وتقديمه موصوفا ومنظما للباحثين..[٢٧]

وقد جاء الضبط الببيليوجرافى بعد أن شهد القرن الحالى تعقدا فى الارتباطات الموضوعية، اذ بدأت مجالات علمية جديدة تنشأ لتغطية الفجوة بين مجالين أو أكثر ، أو تنشأ نتيجة للتشابك أو التداخل بين موضوعين أو أكثر ، أو نجد علما كالأعلام أو الاتصال الجماهيرى يعد نقطة إلتقاء بين فروع وتخصصات كثيرة. كالاجتماع، الاقتصاد، التاريخ، الادارة، التصوير الفوتوغرافى، هندسة الاتصالات، الالقاء، المنطق، اللغة، المعلومات والمكتبات.

وكان لما سبق أثره على كل من المحتوى الموضوعى لوسائل نشر الانتاج الفكرى وطرق

الافادة من هذه الوسائل. مما أدى الى تعقد إحتياجات المستفيدين من المعلومات إذ أصبح الباحث يطلب معلومات جاهزة ، معلومات تم تركيبها ومقارنتها وتجهيزها بعد تجميعها من مصادر مختلفة ومن مجالات مختلفة ، وأصبح يطلب هذه المعلومات بصرف النظر عن نوعيات الأوعية التى تحملها. فإن مايهم الباحث فقط هو المعلومات اينما وجدت هذا بالاضافة الى أنه يطلب هذه المعلومات بسرعة، فالوقت أصبح عاملا حاسما اذ ان عدم توفر المعلومات للباحث فى الوقت المناسب قد يؤدى الى أن يكرر هذا الباحث جهدا سبق أن تم نتيجة لعدم علمه به فى الوقت الملائم [٢٨] والركائز الفنية لهذا الضبط الببليوجرافى - كما يحددها الدكتور محمد فتحى عبد الهادى - هى :

(١) قواعد الوصف الببليوجرافى.
(٢) قوائم استناد الأسماء.
(٣) قوائم رؤوس الموضوعات.
(٤) المكانز.
(٥) نظم التصنيف.
(٦) قواعد ترتيب المداخل.
(٧) المواصفات القياسية. [٢٩]

أما أدوات الضبط الببليوجرافى أو أدوات البحث والاسترجاع للمعلومات الببليوجرافية عن مصادر المعلومات، فتنتج وتعد أو تجمع، وتدرس وتطور على يد علماء المعلومات والمكتبات وخبراء التوثيق الاعلامى، الى جانب الفنيين من اخصائى المعلومات والمكتبات والموثقين والمكشفين والمترجمين وغيرهم من العاملين فى مجال التوثيق، وأدوات الضبط الببليوجرافى فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى هى :

أولا : فهارس المكتبات العامة، والمتخصصة .
ثانيا : المرشد لأدب الموضوع.
ثالثا : الكشافات (الخاصة بالجرائد، المجلات، الدوريات المتخصصة).
رابعا : أدلة الانتاج الفكرى.
خامسا : أدلة الرسائل الجامعية والبحوث.
سادسا : أدلة الدوريات.
سابعا : نشرات المستخلصات.
ثامنا : القوائم الببليوجرافية.

من هنا تبدو قيمة التوثيق الاعلامى فى توفير أدوات الضبط الببليوجرافى التى تعين فيما بعد على استرجاع المعلومات من مصادرها وتقديمها للمستفيدين. [٣٠]

عملية التوثيق الاعلامى :

عملية التوثيق الاعلامى تضم مجموعة من العمليات المتداخلة المتتابعة التى تشكل جميعها نظاما لمعالجة واسترجاع المعلومات، وهى تتشابه من حيث الاجراءات أو الخطوات مع أى عملية توثيق أخرى ولكنها تختلف عنها فى مضمون أو محتوى مخرجات النظام..

فالتوثيق الاعلامى اذن هو نظام يضم مجموعة متداخلة من المكونات التى تكون عناصر أو أجزاء يطلق عليها وحدات أو عمليات النظام، وكل ماهو خارج نطاق النظام يطلق عليه بيئة النظام، وتلك البيئة وهى هنا المؤسسات الاعلامية والاتصالية، والهيئات الرسمية والشعبية الداخلية والخارجية، ومراكز البحوث، وكليات وأقسام وشعب الصحافة والاعلام ومراكز التدريب والتأهيل، تقوم بمد النظام بالموارد المحتاج اليها كمدخلات، يعالجها فى شكل عمليات أو أنشطة، ثم يعمل النظام بعد ذلك على تزويد البيئة بمخرجات تتطلبها منه وهى هنا مجموعة من خدمات المعلومات المتنوعة والمختلفة والتى سبق تخطيطها وتحديدها فيما قبل. (٣١)

مكونات عملية التوثيق الاعلامى كنظام لمعالجة واسترجاع المعلومات : (٣٢)

أولا المدخلات

ومدخلات التوثيق الاعلامى كنظام هى مجموعة الأوعية أو المصادر الأولية للمعلومات فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى، ويحصل عليها مركز التوثيق الاعلامى من خلال طريقة أو أكثر من الطرق التالية :

أ- الشراء. ب- التبادل. جـ- الهدايا.

والمصادر الأولية للمعلومات فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى، هى :

(١) الصحف العامة (الجرائد - المجلات)، وأحيانا يتم الحصول عليها فى شكل قصاصات من مراكز المعلومات الصحفية أو بنوك المعلومات، وأحيانا يحصل عليها كاملة فى نسخها، ويتولى المركز معالجتها..

(٢) الدوريات المتخصصة فى مجال الاعلام والاتصال الجماهيرى، ويستفاد هنا بأدلة الدوريات وكشافاتها فى الحصول عليها..

(٣) تقارير البحوث ويستفاد هنا بقوائم البحوث وأدلة الانتاج الفكرى.

(٤) أعمال المؤتمرات، وقد تكون لمؤتمرات سيتم عقدها، أو مؤتمرات منعقدة فعلا، أو مؤتمرات تم عقدها بالفعل..

(٥) المطبوعات الرسمية، الصادرة عن جهات رسمية أو حكومية، أو المعبرة عن جهات معينة.

(٦) براءات الاختراع..

(٧) المقاييس والمواصفات..

(٨) الرسائل الجامعية، ويستفاد هنا من أدلة الرسائل الجامعية فى تحديدها ومعرفة مكانها وجهة النشر أو المناقشة وصاحب الرسالة..

(٩) تقارير الرحلات العلمية للباحثين والخبراء والاساتذة..

(١٠) المصادر غير المنشورة من خلال المناقشات والاتصالات الجانبية..

(١١) المواد السمعية والبصرية وتضم :

١١/١ المواد البصرية.

١١/٢ المواد السمعية.

١١/٣ المواد السمعية والبصرية.

(١٢) المصغرات الفيلمية والبطاقية

ويتولى هذه العملية التى يطلق عليها الاختيار والاقتناء أو بناء المجموعات والمصادر قسم التزويد فى المركز بما يضمه من مسئول التزويد والمساعدين والفنيين والكتابيين..

ولابد من وضع سياسة عامة لعملية الاختيار والاقتناء أو التزويد تراعى حاجات المستفيدين، وهدف المركز، وامكاناته، وحدود المطلوب منه.. ولابد أيضا من عملية المراجعة والتقويم لكل مصدر من مصادر المعلومات وعدم الاكتفاء فقط بادراجه بمجرد وصوله واجراء العمليات التالية عليه..

ثانيا : العمليات :

وهى مجموعة الأنشطة أو الاجراءات الفنية المتخصصة التى تجرى على مصادر أو أوعية المعلومات بهدف تيسير وتسهيل استخدامها مرتبة منظمة مقومة جاهزة للاستعمال بشكل يؤدى الى تزويد البيئة بمخرجات تتطلبها منه..

وتتضمن الأنشطة أو الاجراءات الفنية المتخصصة فى مركز التوثيق الاعلامى العمليات التالية :

(١) عمليات الفهرسة.. أو اعداد الفهارس لهذه الأوعية.. بهدف ان تكون تلك المواد فى متناول المستفيد بايسر الطرق وفى أقل وقت ممكن..

(٢) عمليات التصنيف.. أو ترتيب هذه الأوعية فى تتابع منطقى حسب الموضوع أو الشكل أو المؤلف بهدف تحديد مكانها داخل نظام التصنيف المتبع.

(٣) عمليات التكشيف.. أو عملية التحليل الاعلامى للأوعية والتعبير عن هذا المحتوى بلغة نظام التكشيف، والمنتج النهائى لها هو الكشافات.

(٤) عمليات الاستخلاص.. أو عملية تلخيص أو تركيز المحتوى الخاص بهذه الأوعية

بشكل ييسر الاطلاع عليها والاستفادة دون الحاجة لقراءتها كاملة.

(٥) عمليات الترجمة.. أو عملية نقل الأوعية من لغتها الأولى الى لغة ثانية بهدف التغلب على حاجز اللغة وتيسير الاطلاع عليها لمن لايجيدها فى لغتها الأصلية.

(٦) استنساخ الأوعية والمصادر المختلفة للمعلومات.

(٧) التصوير المصغر لبعض الأوعية والمصادر (المايكرو فورمى) بهدف تحميلها على وسائط مصغرة قد تكون مصغرات فيلمية و (أو) بطاقية.

(٨) ادخال البيانات والمعلومات التى تحملها الأوعية والمصادر المختلفة الى الحاسب الالكترونى بهدف خزنها محملة على الوسائط غير الورقية الالكترونية كالأشرطة، الأقراص، الاسطوانات الممغنطة.

(٩) اعداد القوائم الببليوجرافية.

(١٠) اجراء البحوث والدراسات فى مجال التوثيق الاعلامى.

ويمكن تصنيف من يقومون بهذه العمليات تصنيفا طوليا وتصنيفا عرضيا.

التصنيف الطولى يقسمهم الى :

- باحثى الانتاج الفكرى
- محللى الانتاج الفكرى
- المكشفين
- المستخلصين
- الموثقين
- محللى النظم
- مبرمجى الحاسب
- مشغلى الحاسب
- المترجمين العلميين
- الطابعين
- المصورين الفوتوغرافيين
- اخصائى التصوير المصغر

أما التصنيف العرضى فيقسمهم الى :

أولا : الوثائقيين Documentalists أو الموثقين وهم الأفراد المتخصصون الذى تعتمد وظائفهم على المعرفة والاختصاص فى مجال معين، وهو هنا الاعلام والاتصال الجماهيرى، وقد يعرفوا أيضا بالعلميين.

ثانيا : الببليوجرافيين Bibliographic Staff وهم الأفراد المتخصصون فى العمل المكتبى

والمعلوماتى، وهم مهنيون تقنيون اعدوا اعدادا فنيا وغالبيتهم خريجو معاهد التوثيق أو الاعلام أو معاهد المكتبات.

ثالثا : الأفراد المساعدين الحاصلين على اعداد تقنى اكاديمى أو من أصحاب الثقافة والخبرة وهم وثائقيين مساعدين ينضم اليهم عادة افراد يعملون فى مجال التوثيق، وهؤلاء المساعدون هم الكتبة المختزلين والنساخين والمصورين.

ويطلق على هذه العمليات، عمليات التحليل الموضوعى للأوعية، أو عمليات التنظيم الفنى لها، وهدفها النهائى هو تجهيز المحتوى الفكرى لمصادر وأوعية المعلومات بحيث يصبح سهل الاستفادة منه ومتاحا للمستفيدين بسرعة ودقة وبدون عناء..

ثالثا : المخرجات :

والمخرجات فى عملية التوثيق الاعلامى، هدفها تزويد البيئة بمخرجات تتطلبها منه، أو استرجاع المعلومات التى تم تحليلها وتجهيزها وفقا لمتطلبات وحاجات المستفيدين، وهى تقدم فى النهاية على شكل مجموعة من خدمات المعلومات هى :

(١) خدمة الاحاطة الجارية.

(٢) خدمة البث الانتقائى.

(٣) خدمة الترجمة.

(٤) الخدمة الببليوجرافية.. ومنتجها هو القوائم الببليوجرافية.

(٥) خدمات الاستخلاص.. ومنتجها هو المستخلصات.

(٦) خدمات التكشيف.. ومنتجها هو الكشافات.

(٧) خدمة تداول أوعية المعلومات.

(٨) الخدمة المرجعية.

(٩) خدمة الاتصال بمرافق أو مؤسسات المعلومات الأخرى المباشرة وغير المباشرة.

(١٠) خدمة النشر

١٠/١ القوائم الببليوجرافية

١٠/٢ الترجمات لبعض الوثائق

١٠/٣ الدوريات المتخصصة

١٠/٤ الكشافات

١٠/٥ نشرات المستخلصات

١٠/٦ نشرات الاحاطة الجارية

١٠/٧ نشرات يومية، أو أسبوعية

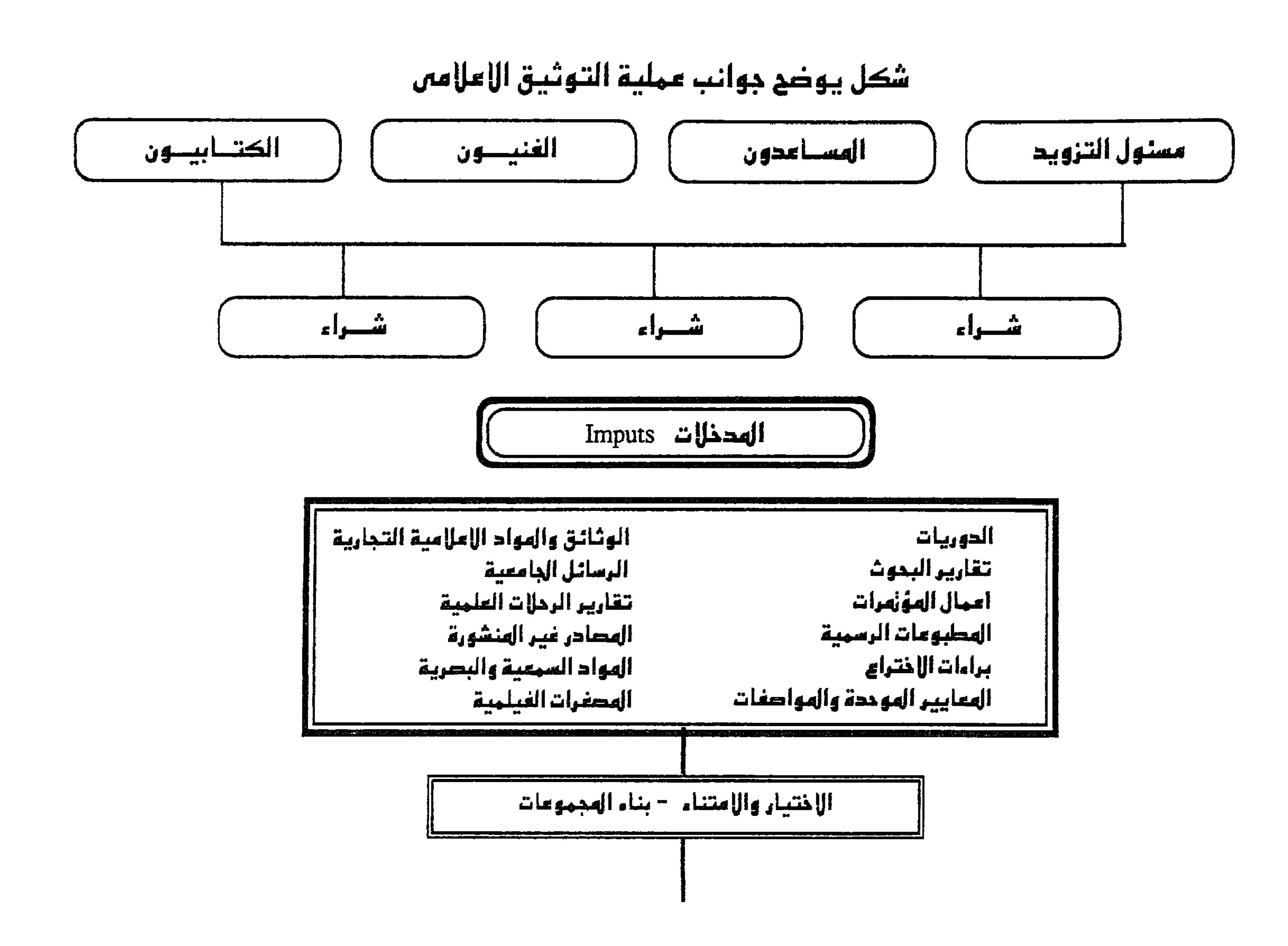
ويتولى هذه العملية فريق العمل الذى تولى العمليات الفنية السابقة.. ويستفيد من

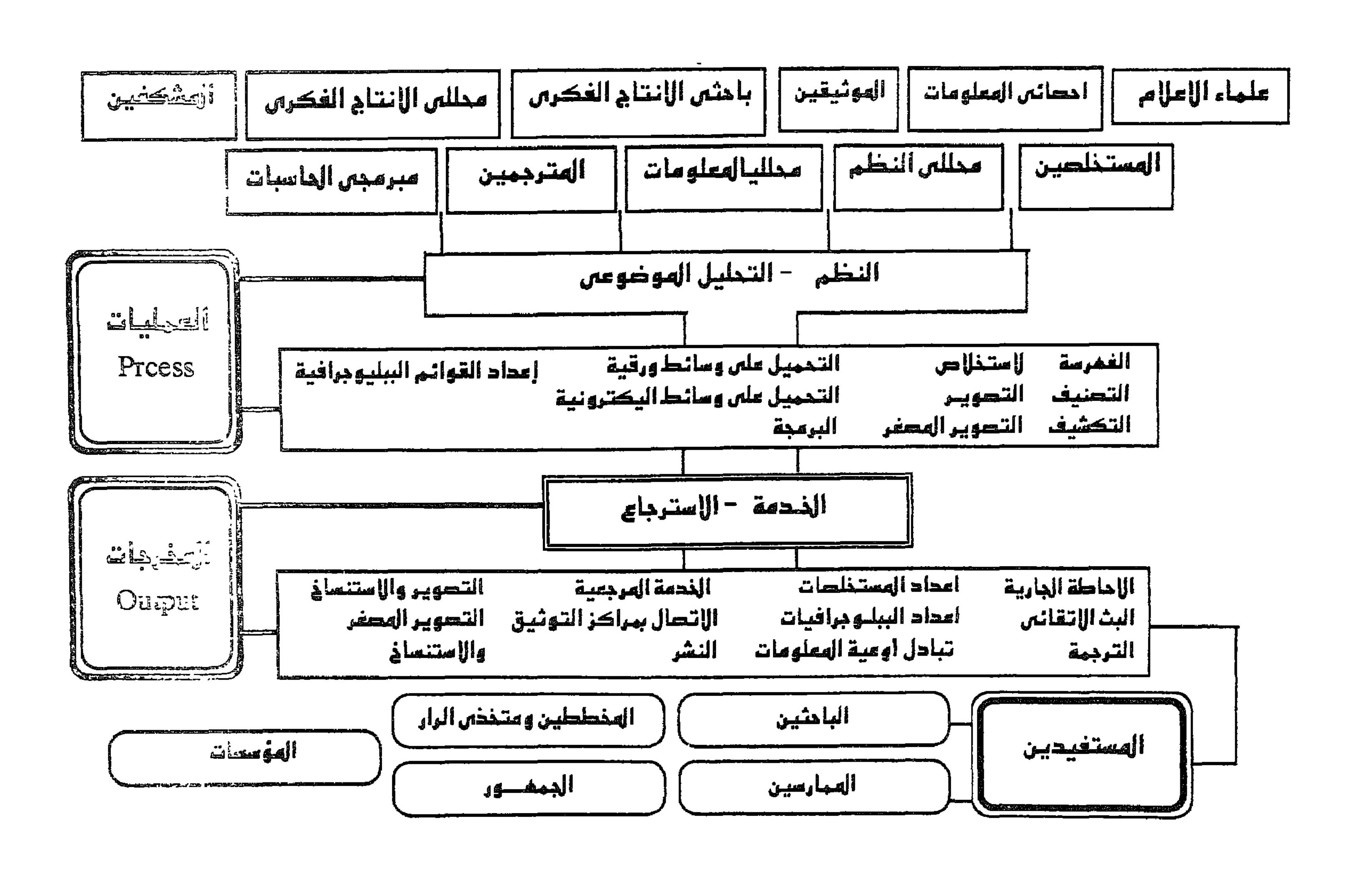
خدمات المعلومات التى يقدمها مركز التوثيق الاعلامى، أو مخرجات النظام، الأفراد والمؤسسات الذين يكونون بنية النظام وهم على سبيل المثال لا الحصر :

- القائمين بالاتصال فى المؤسسات الاعلامية والاتصالية.
- المخططين ومتخذى القرار.
- الباحثين والدارسين للاعلام والاتصال الجماهيرى.
- المؤسسات الاعلامية والاتصالية.
- المؤسسات التعليمية والبحثية والتدريبية.
- المعلنين.
- المكتبات المتخصصة ومراكز ومرافق ومؤسسات التوثيق والمعلومات الأخرى.

والشكل التالى يوضح مكونات عملية التوثيق الاعلامى.

شكل يوضح جوانب عملية التوثيق الاعلامى




علماء الاعلام
احصائى المعلومات
الموثيقين
باحثى الانتاج الفكرى
محللى الانتاج الفكرى
المستخلصين
محللى النظم
محلليالمعلومات
المترجمين
مبرمجى الحاسبات
النظم - التحليل الموضوعى
العمليات
Prcess
الفهرسة
التصنيف
التكشيف
لاستخلاص
التصوير
التصوير المصغر
التحميل على وسائط ورقية
التحميل على وسائط اليكترونية
البرمجة
إعداد القوائم البيليوجرافية
الخدمة - الاسترجاع
Ouput
الاحاطة الجارية
البث الانتقائى
الترجمة
اعداد المستخلصات
اعداد البيلوجرافيات
تبادل اوعية المعلومات
الخدمة المرجعية
الاتصال بمراكز التوثيق
النشر
التصوير والاستنساخ
التصوير المصغر
والاستنساخ
المستفيدين
الباحثين
الممارسين
المخططين ومتخذى الرار
الجمهــور
المؤسسات

تصور مقترح لمركز توثيق اعلامى

الأهداف والاغراض :

يمكن تحديد الاهداف والاغراض الرئيسية لهذا المركز فى ضوء المقررات التى أصدرتها منظمة اليونسكو والخاصة بانشاء عدة مراكز للتوثيق الاعلامى لخدمة المنطقة العربية يكون هذا المركز احداها، وفى ضوء التجارب العالمية والعربية فى التوثيق الاعلامى والسابق الاشارة لها خاصة تجربة المركز الاقليمى للتوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى ببغداد، وفى ضوء الواقع التوثيقى والاعلامى للدول المنتظر ان يغطيها هذا المركز وهى : جمهورية مصر العربية والصومال والسودان واليمن (الشمالى والجنوبى)، وكذلك فى ضوء وجود بعض مراكز للتوثيق فى جمهورية مصر العربية ذات طابع محلى وعربى ودولى..

وعلى ذلك يمكن حصر أهم الاهداف التى يمكن ان يحققها المركز المقترح فى الاتى :

(١) جمع وحصر واقتناء الانتاج الفكرى العربى (فى الدول التى يغطيها المركز) فى مجالات الاتصال الجماهيرى والاعلام.

(٢) توثيق الانتاج الفكرى العربى (فى الدول التى يغطيها المركز) فى مجالات الاتصال الجماهيرى والاعلام وجعله مهينا ومتاحا للباحثين والمخططين ومتخذى القرارات..

(٣) دعم البنية الاساسية لنظم المعلومات الاعلامية فى الدول التى يغطيها المركز بخدماته من خلال الخدمات والمشورة التى سوف يقدمها الى المؤسسات الاعلامية : دور الصحف وكالات الانباء اجهزة الراديو والتليفزيون والاعلام الرسمى المحلى والخارجى.

(٤) اصدار المطبوعات التوثيقية والاعلامية التى تساهم فى تحقيق الاهداف السابقة : كالدوريات العلمية المتخصصة، والنشرات البيليوجرافية وادلة الأشخاص والهيئات فى مجال الاتصال الجماهيرى والاعلام والكشافات وغيرها..

(٥) متابعة الانتاج الفكرى العالمى باللغتين الانجليزية والفرنسية فى مجال الاتصال الجماهيرى والاعلام والتوثيق والمعلومات بالجمع والحصر والترجمة والتوثيق المنظم ليسهل استفادة الباحثين به.

(٦) دعم البحوث الاعلامية النظرية والتطبيقية من خلال توفير ورصد الدراسات السابقة فى مجالات الدراسة والمعلومات اللازمة للباحث حول الموضوع..

(٧) اشاعة روح الوعى باهمية المعلومات والتوثيق الاعلامى لدى الباحثين والمهنيين (الممارسين) فى مجالات الاتصال الجماهيرى والاعلام من خلال الخدمات التى يؤديها المركز ويحس بتأثيرها الباحث والممارس الاعلامى، ومن خلال عقد اللقاءات العلمية بمختلف أنواعها.

(٨) التنسيق التام فى مجال التوثيق الاعلامى بين الدول التى يغطى المركز بخدماته مجالها الجغرافى، وكذلك باقى الدول العربية، ودول العالم المختلفة من خلال التعاون مع المراكز المشابهة.

الوظائف :

تأسيسا على الأهداف والأغراض الرئيسية للمركز والسابق الاشارة اليها يمكن تصور الوظائف التالية :

أولا :

جمع واختيار واقتناء الانتاج الفكرى العربى فى مجال الاتصال الجماهيرى والاعلام وتوفير مصادر المعلومات الأولية للباحثين فى هذه المجالات وتشمل :

(١) كتب تاريخ الاعلام وروائع ادبياته
(٢) الدوريات الاعلامية المتخصصة
(٣) الكتب السنوية والاحصاءات الاعلامية
(٤) القواميس المتخصصة فى مجالات الاتصال والاعلام (المصطلحات - المفاهيم)
(٥) الموسوعات العامة والمتخصصة
(٦) قواميس التراجم والسير
(٧) الببليوجرافيات
(٨) رسائل الماجستير والدكتوراه
(٩) ادلة الهيئات والجمعيات والمنظمات الحكومية والدولية فى مجالات الاتصال والاعلام
(١٠) اعمال المؤتمرات الاتصالية والاعلامية وتوصياتها
(١١) التشريعات الاتصالية والاعلامية
(١٢) الكشافات
(١٣) المستخلصات
(١٤) أدلة الدوريات
(١٥) ادلة المعايير والمواصفات القياسية الموحدة

ثانيا :

توثيق الانتاج الفكرى العربى فى مجال الاتصال الجماهيرى والاعلام بغرض تهيئته

وتجهيزه للاستفادة به من قبل الباحثين والمخططين ويتضمن ذلك العمليات الفنية التالية :

التزويد

التصنيف

الفهرسة (اعداد الفهارس)

التكشيف (اعداد الكشافات)

الاستخلاص (اعداد المستخلصات)

الترجمة

التصوير والنسخ

التصوير والتصفير (اعداد المصغرات الفيلمية)

التخرين على وسائط اليكترونية (للحاسب الآلي الكومبيوتر)

الاسترجاع (اليدوى - الآلى)

ومن الممكن الا يقوم المركز الا ببعض هذه الخدمات والعمليات الفنية، فى البداية، ثم يتطور فيما ليشملها كلها..

ثالثا:

تقديم خدمات المعلومات المتخصصة فى مجالات الاتصال الجماهيرى والاعلام المختلفة، أو فى مجال المعلومات بشكل عام للباحثين الاعلاميين وللجهات الخارجية (نظير شروط معينة أو مقابل اشتراك يدرس ويتقرر فى ضوء امكانات المركز) على أن تشمل نوعيات الخدمات التالية للأفراد والمؤسسات :

الخدمة المرجعية (الرد على استفسارات واسئلة المعلومات التى ترد الى المركز) وهى لاتقتصر على تقديم المطبوع أو الوثيقة أو الجواب للمستفيد، وانما تشمل ايجاد الجواب المناسب لذلك المستفيد..

الخدمات الببليوجرافية (كتهيئة قوائم بالمواد المكتبية فى موضوعات معينة، أو التأكد من عناوين مصادر محددة أو تعليم اسلوب كتابة المراجع التى اعتمدت فى البحث).

خدمة التصوير أو النسخ

خدمات التكشيف

خدمات الاستخلاص

خدمات الاحاطة الجارية (تزويد المستفيدين أولا بأول بكل مايجد من أخبار وأنشطة ومعلومات ذات صلة باهتماماتهم من خلال :

- الاتصالات التليفونية

- بيانات على بطاقات
- ادلة تعريف للمركز..
- نشرات اعلامية
- نشرات بالاضافات الجديدة
- فهرس الأحداث الاتصالية والاعلامية المقبلة

خدمات البث الانتقائى (تتضمن تحديد اهتمامات المستفيدين ثم تزويدهم بالمعلومات التى تتفق مع اهتماماتهم المحددة..)

خدمة البحث الآلى المباشر (من خلال الاستعانة بنهاية طرفية لحاسب آلى يتم الحصول على معلومات مكتوبة أو رقمية من داخل المركز أو من خارجه من خلال خط تليفونى مرتبط بشبكة ميكروويف أو قمر صناعى)

رابعا:

اجراء البحوث حول مصادر المعلومات فى المجالات الاتصالية والاعلامية، من زاوية التوثيق الاعلامى..

ويتضمن ذلك (مثلا) بحوثا حول : التصنيف المناسب للانتاج الفكرى فى مجال الاعلام، الوثائق الاعلامية التاريخية، تطور حركة نشر الكتب،نظم الفهرسة المناسبة، الاحتياجات التوثيقية الاعلامية للمؤسسات الاعلامية والاتصالية، وكليات وأقسام وشعب ومعاهد وأقسام الاتصال والصحافة والاعلام العربية، الاتجاهات الحديثة فى علوم وفنون التوثيق والمعلومات والمكتبات فى العالم وكيفية الاستفادة منها، وعقد المؤتمرات والحلقات الدراسية والندوات.

خامسا:

تنمية وتطوير الكوادر البشرية العاملة فى مجالات الاعلام والاتصال، والبحوث الاتصالية والاعلام، ومجالات التوثيق الاعلامى المختلفة، من خلال تنظيم الدورات التدريبية وحلقات المناقشة وورش العمل التى تتعدد مستويات وأنواع جهدها التدريبى التنموى بحيث تشمل :

التدريب التأهيلى وهدفه تأهيل الكوادر الجديدة للعمل فى التوثيق الاعلامى.

التدريب التحويلى وهدفه تحويل الكوادر الحالية من تخصصات قديمة الى تخصصات أخرى.

التدريب التطويرى وهدفه تنمية قدرات العاملين الحاليين فى الاعلام والتوثيق الاعلامى..

سادسا:

التنسيق والتعاون وتبادل الخبرة، مع المؤسسات والهيئات والمراكز المحلية والعربية والدولية التى تعمل فى مجال التوثيق الاعلامى بشكل اساسى أو يدخل ضمن اهتماماتها ومنها -

على سبيل المثال لا الحصر :

- مركز المعلومات الصحفية بمؤسسة الاهرام
- مركز التوثيق الاقليمى بالمركز القومى للبحوث الاجتماعية والجنائية بالقاهرة
- بنك المعلومات التابع للاكاديمية الطبية العسكرية
- مركز التوثيق القومى بالمركز القومى للبحوث (الجيزة)
- الجهاز المركزى للتعبئة العامة والاحصاء
- اتحاد الاذاعة والتليفزيون
- نقابة الصحفيين
- اتحاد الصحفيين العرب
- المجلس الأعلى للصحافة
- معهد التخطيط القومى
- معهد دراسات الطفولة (جامعة عين شمس)

سابعا:

نشر البحوث والتقارير والأدلة والكشافات والمستخلصات التى تقوم وحدات المركز المختلفة باعدادها، وكذلك الدوريات والنشرات الاعلامية، والتوثيقية وتوزيعها بسعر مناسب يدر على المركز العائد الاقتصادى الذى يضمن له الاستمرارية.

الهيكل التنظيمى :

يقترح أن يضم المركز تنظيميا المستويات التالية :

مدير المركز

مجلس الادارة أو (مجلس الخبراء)

السكرتارية العامة

الشئون المالية والادارية

الوحدات الأساسية :

وهى تسع وحدات تضم كل وحدة على رأسها خبير فى التوثيق الاعلامى ومجموعة من اخصائى المعلومات وتقوم هذه الوحدات التسع بتحقيق وظائف المركز وهى :

١- وحدة التزويد :

وتزود المركز بمصادر المعلومات المختلفة من كتب ودورات وبحوثا ورسائل وقواميس ... الخ

من خلال الشراء، والتبادل، والهدايا

٢- وحدة التنظيم والضبط الببليوجرافى:

وتتولى اجراء العمليات الفنية المختلفة التى تسهل استرجاع المعلومات بسهولة ويسر وهى : التصنيف - الفهرسة - التكشيف - الاستخلاص.

٣- وحدة الترجمة والبحوث :

وتتولى عمليات الترجمة المختلفة والتخطيط لاجراء البحوث وتنفيذ بعضها والمساهمة فى تنفيذ البعض الاخر مع باحثين من الخارج.

٤- وحدة الخدمة المرجعية :

وتتولى تزويد المستفيدين داخل وخارج المركز بخدمات المعلومات المختلفة كالخدمة المرجعية، الخدمات الببليوجرافية، خدمة التصوير والنسخ، خدمات التكشيف، الاستخلاص، الاحاطة الجارية، البث الانتقائى، البحث الآلى المباشر، وتضم هذه الوحدة مكتبة متخصصة وأرشيف للمعلومات ..

٥- وحدة التوثيق الميكروفيلمى :

وتتولى تصوير وتصغير الوثائق على اجهزة الميكروفيلم بانواعها المختلفة..

وتضم اجهزة التصوير - التحميض - التصنيف - الطبع - القارىء القارىء الطابع..

وتضم مكتبة ميكروفيلمية واجهزة قراءة.

٦- وحدة التوثيق الالكترونى :

وتتولى تخزين الوثائق والمعلومات على وسائط قليلة للتخزين والقراءة والاسترجاع بواسطة الحاسب الالكترونى. كالأشرطة المثقبة والممغنطة والاقراص..

وتضم حاسب الى مركزى ونهايات طرفية للعرض ووسائط.

٧- وحدة الاتصالات والعلاقات الخارجية :

وتتولى الاتصال بالجهات المشابهة والمرتبط عملها بعمل المركز واهتماماته فى الداخل والخارج وتبادل النشرات والبحوث، وخدمات المعلومات المختلفة، وتسهيل عقد اللقاءات والحلقات العلمية..

٨- وحدة الطباعة والنشر :

وتتولى القيام بأعمال نسخ وطباعة ونشر بحوث وتقارير وأدلة وسائر انشطة المركز التى سيتم تبادلها داخل المركز، أو خارجه، وداخل مصر وخارجها..

٩- وحدة التدريب :

الاحتياجات الاساسية المطلوبة :

أولا : البيانات Data

وهى المادة الخام الاساسية التى سيتم تخزينها واسترجاعها ومعالجتها فنيا، ولابد من توافرها أولا من خلال الشراء أو النسخ (التصوير) أو التبادل وتشمل على سبيل المثال :

الكتب العامة والدوريات والبحوث ورسائل الماجستير والدكتوراه والكتب المرجعية (القواميس - الادلة - الموسوعات) المتخصصة فى مجالات الاتصال الجماهيرى والاعلام وبعضها لابد من وجوده بشكل أساسى وبعضها لابد من استكماله ..

ثانيا : العنصر البشرى Manpower

وهم الأفراد المؤهلون المدربون للقيام بوظائف المركز، ويندرجون فى الفئات التالية :

١- مديرو الوحدات :

تسعة خبراء فى مجالات التزويد، التنظيم، الخدمة المرجعية، التوثيق الميكروفيلمى، التوثيق الآلى، العلاقات العامة، البحوث، التدريب، الطباعة والنشر.

(الخبير هنا يكون ممارسا ذو خبرة بعد البكالوريوس أو حاصل على الدكتوراه).

أخصائيون :

ستة أخصائيون فى مجالات التزويد والتنظيم، والتكشيف والاستخلاص، والتصوير الميكروفيلمى، والحاسب الآلى.

باحثون :

٥ باحثون فى مجالات الاعلام والمعلومات

مترجمون :

٤ مترجمون من العربية الى الانجليزية والفرنسية وبالعكس..

خمسة كتاب على الآلة الكاتبة.

ويمكن توفير هؤلاء الافراد من بين :

- أعضاء هيئة التدريس بكليات الاعلام والاداب والتجارة..
- العاملين فى مراكز المعلومات الصحفية
- أفراد من الخارج..

ثالثا : الآليات (الاجهزة والمعدات) Hardware

وتتضمن :

- مكتبة مناسبة ذات أرفف مفتوحة (مجهزة)
- أدراج لبطاقات الفهارس
- مكاتب ومقاعد للعاملين
- آلات كاتبة عربية ولاتينية
- آلات تصوير
- آلة طباعة ماستر أوفست
- جهاز للتجليد

- دواليب لحفظ الملفات
- أجهزة تصوير ميكروفيلمى
- أجهزة تحميض وطبع
- أجهزة عرض ميكروفيلم (قارىء - قارىء طابع)
- حاسب آلى
- وحدة تثقيب بطاقات وأشرطة
- أجهزة قراءة البطاقات والأشرطة
- أجهزة تليفون
- جهاز تليكس
- دواليب حفظ الميكروفيلم والميكروفيش
- قاعة للمحاضرات مجهزة بوسائل الايضاح وميكروفون

رابعا : خطة العمل (البرنامج)

وخطة العمل هذه والتى ستترجم فيما بعد الى برامج عملية تنفيذية ينبغى أن تنطلق من محورين أساسيين :

المحور الأول : هو الأهداف والأغراض المحددة للمركز وكذلك الوظائف المنوطه به ..

المحور الثانى : هو الاحتياجات التوثيقية الاعلامية للمؤسسات الاعلامية فى مصر وفى الدول العربية الأخرى التى سوف يغطيها المركز بخدماته، أو المؤسسات الاكاديمية ومؤسسات البحث الاعلامى ككليات وأقسام وشعب الاتصال والاعلام والصحافة ومراكز البحوث واداراتها المختلفة.

وتأسيسا على ماسبق فإن المركز عليه البدء بقياس ومسح الاحتياجات التوثيقية الاعلامية للمؤسسات الاعلامية والمؤسسات الاكاديمية والبحثية المتخصصة فى مجالات الاتصال الجماهيرى والاعلام من خلال عمل استبيان يوزع على هذه الجهات فى مصر والدول العربية التى يغطيها المركز بخدماته ..

الى جانب ذلك وحتى ينتهى عمل هذا المسح للاحتياجات التوثيقية الاعلامية فان هناك بعض المشروعات والخطط التوثيقية الاعلامية العاجلة التى ظهرت من خلال دراسات ومؤتمرات وبحوث سابقة الحاجة الماسة اليها، والتى يمكن أن يبدأ المركز عمله بها وهى - على سبيل المثال لا الحصر :

١- قواميس تراجم لابرز الصحفيين المصريين والعرب :

١/١ قاموس تراجم الصحافة المصرية ١٨٢٨ - ١٩٨٦ :

أو من هم فى الصحافة المصرية

١/٢ قاموس تراجم الصحافة السودانية

١/٣ قاموس تراجم الصحافة الصومالية

١/٤ قاموس تراجم الصحافة اليمنية

٢- أدلة الهيئات والمؤسسات الاتصالية المصرية والعربية :

٢/١ أدلة الهيئات والمؤسسات الاتصالية المصرية

٢/٢ " " " " السودانية

٢/٣ " " " " الصومالية

٢/٤ " " " " اليمنية

٣- مشروعات تكشيف وفهرسة لبعض الصحف العربية :

٤- قائمة ببليوجرافية بالانتاج الفكرى العربى فى مجال الاتصال الجماهيرى والاعلام فى :

٤/١ مصر

٤/٢ السودان

٤/٣ الصومال

٤/٤ اليمن

■ ■

مصادر الفصل الثالث ومراجعه

(١) راجع المفاهيم والتعريفات المختلفة للتوثيق التى عرض لها الباحث وحللها بالتفصيل خلال الفصل الأول ..

(٢) عامر ابراهيم قنديلجى : «المعلومات الصحفية وتوثيقها»، مرجع سابق : ص ١٩

(٣) محمد سيد محمد (دكتور) : «الاعلام والتنمية»، القاهرة، دار الفكر العربى، الطبعة الثالثة، ١٩٨٥ ص ٩

(٤) Tan, Alexis S. "Mass Communication Theories and Research", New york, Wiley Sons, 2nd edition 1984, pp. 364.

(٥) Watson, James & Hill, Anne. A Dictionary of Communication and Media Studies, (Ballemore, Edward Arnold, 1984), p. 45.

(٦) راجع فى هذه النقطة :

سعد لبيب : «نحو استراتيجية عربية لبحوث الاعلام» فى «بحوث الاعلام فى الوطن العربى»، القاهرة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٨٠، صص ١٢٠-١٢٣.

(٧) استفاد الباحث فى هذا التصنيف المقترح لمجالات الاعلام والاتصال الجماهيرى من المراجع التالية :

- محمد سيد محمد (دكتور) : «الاعلام والتنمية»، مرجع سابق.
- خليل صابات (دكتور) : «وسائل الاتصال نشأتها وتطورها»، القاهرة، مكتبة الانجلو، ط ٥ ١٩٨٨
- جيهان احمد رشتى (دكتورة) : «الأسس العلمية لنظريات الاعلام»، القاهرة، دار الفكر العربى، ١٩٧٥.
- سمير محمد حسين (دكتور) : «الاعلام والاتصال بالجماهير والرأى العام»، القاهرة، عالم الكتب، ١٩٨٤.
- عواطف عبد الرحمن (دكتورة) : «قضايا التبعية الاعلامية والثقافية فى العالم الثالث»، الكويت، سلسلة عالم المعرفة، ١٩٨٤.
- عامر ابراهيم قنديلجى : «المعلومات الصحفية وتوثيقها»، مرجع سابق.
- نادر محمد السويدان : «التصنيف فى المكتبات العربية»، الرياض، دار المريخ للنشر، ١٩٨٢.
- حمدى حسن (دكتور) : «مقدمة فى دراسة وسائل وأساليب الاتصال، القاهرة، دار الفكر العربى، ١٩٨٧.

(٨) Julian, Harry "ANPA and Mass Communication Research : Aliterature of endeavo- 1986 (ANPAcus", Apper Presented to the ANPA Documentation Committee, New York, Publications) n.p., pp. 6-10

(٩) I bid, p. 22-26.

(١٠) محمد حمدى : «توثيق البحوث الاعلامية على المستويين الوطنى والقومى»، فى «بحوث الاعلام فى الوطن العربى»، مرجع سابق ص ١٥٨.

(١١) مصباح الخيرو (دكتور) : «دراسة جدوى حول مركز عربى لتوثيق البحوث الاعلامية»، فى المرجع

السابق نفسه، ص ١٨

(١٢) بالتفصيل فى محمد حمدى : «توثيق البحوث الاعلامية»، المرجع السابق نفسه ص ص ١٥٨-١٦١.

(١٣) مصباح الخيرو (دكتور) : مرجع سابق ص ص ١٨٠ . ١٨١

(١٤) بالتفصيل فى :

سمير محمد حسين : «مرجع سابق، ص ص ٢٣٠-٢٨٠

(١٥) بالتفصيل فى :

- «مركز التوثيق الاعلامى ضرورة علمية اعلامية»، مجلة التوثيق الاعلامى، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، العدد، مج١، ع٢، ١٩٨٢، ص ص ٧٢-٨٢.

- «دليل مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى : مؤسسة علمية اعلامية»، سلسلة الأدلة، بغداد، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، ١٩٨٤.

(١٦) بالتفصيل فى :

محمد على شلال (دكتور)، عبد الاله الديوجى «التوثيق الآلى فى مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى»، فى «التوثيق الآلى للمعلومات»، بغداد، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، ١٩٨٥، ص ص ١٢٠-١٤٢.

(١٧) بالتفصيل فى :

جاسم محمد جرجيس (دكتور) بديع محمود مبارك : «بنوك المعلومات : واقعها، اتجاهاتها، افاقها المستقبلية على صعيد الوطن العربى»، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٩، ع١، يناير ١٩٨٩، ص ص ٢١ . ٢٢.

(١٨) راجع فى ذلك :

- Tan, Alexis. s. : Op. Cit.

- محمود علم الدين : «مستحدثات الفن الصحفى فى الجريدة اليومية»، دكتوراه غير منشورة، كلية الاعلام، جامعة القاهرة، ١٩٨٤، ص ص ٤٥٤، ٤٥٥.

- يحيى ابو بكر : «بنوك المعلومات التليفزيونية : الڤيديوتيكست والتيلتكست، الرياض، جهاز تليفزيون الخليج، ١٩٨٣.

(١٩) عبد المعز عبد الرحمن محروس : «البحوث الاعلامية تطبيقاتها ومشكلاتها، فى «بحوث الاعلام فى الوطن العربى»، مرجع سابق، ص ص ٨٩، ٩٠.

(٢٠) - Alexis. S. TAN : Op. Cit.

(٢١) عامر ابراهيم قنديلجى (دكتور) : «دور المعلومات فى انجاح خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والادارية»، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٧، ع٤، اكتوبر ١٩٨٧، ص ١٦.

(٢٢) حشمت قاسم (دكتور) : «خدمات المعلومات : مقوماتها وأشكالها : مرجع سابق ص ١٧.

(٢٣) المرجع السابق نفسه ص ١٨

(٢٤) مصباح الخيرو (دكتور) : مرجع سابق ص ص ١٧٤، ١٧٥

(٢٥) شعبان عبد العزيز خليفة (دكتور) : «شبكات المعلومات : دراسة فى الحاجة والأهداف»، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٤، ع٢، ابريل ١٩٨٤ ص ١٧.

(٢٦) المرجع السابق نفسه، ص ص ١٧-٢٠.

(٢٧) راجع :

محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «ركائز الضبط الببليوجرافى العربى»، مجلة المكتبات والمعلومات

العربية، س٦، ع٢ ابريل ١٩٨٦، ص ٢٥.

(٢٨) محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «دراسات فى الضبط البيليوجرافى»، القاهرة، العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧ ص ١٢

(٢٩) بالتفصيل فى :

محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «ركائز الضبط البيليوجرافى العربى»، مرجع سابق ص ص ٢٥-٣٩.

(٣٠) راجع :

محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «دراسات فى الضبط البيليوجرافى»، مرجع سابق، ص ص ١٣-١٧.

(٣١) راجع :

محمد محمد الهادى (دكتور) : «نظم المعلومات فى المنظمات المعاصرة»، القاهرة، دار الشروق، ص ص ٢٤-٢٦.

(٣٢) اعتمد الباحث فى هذا الجزء الخاص بعملية التوثيق الاعلامى على الاطار النظرى للجوانب العملية فى التوثيق الذى عرضه بالتفصيل خلال الفصل الثانى السابق.

■ ■

مصادر الدراسة ومراجعها

أولا : باللغة العربية

(١) الكتب

١- ابو الفتوح حامد عودة : «تنظيم المعلومات الصحفية فى الأرشيف والمكتبات»، القاهرة، مكتبة الانجلو المصرية، ١٩٨٠.

٢- احمد البدوى ابو زيد السيد : «فن تصنيف الكتاب نظام ديوى العشرى» القاهرة، دار الفكر العربى، ١٩٨١.

٣- احمد بدر (دكتور) (اعداد) : «توفير المعلومات بأجهزة التوثيق بالوطن العربى»، القاهرة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ادارة التوثيق، ١٩٧٦.

٤- احمد بدر (دكتور)، حشمت قاسم (دكتور) : «المكتبات المتخصصة : ادارتها وتنظيمها وخدماتها»، الكويت، وكالة المطبوعات، ط ٣، ١٩٨٢.

٥- احمد بدر (دكتور)، محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «التصنيف» الكويت وكالة المطبوعات، ١٩٨٣.

٦- احمد بدر (دكتور) : «المدخل الى علم المعلومات والمكتبات»، الرياض، دار المريخ، ١٩٨٥.

٧- احمد بدر (دكتور) : «التنظيم الوطنى للمعلومات»، الرياض، دار المريخ، ١٩٨٨.

٨- أسامة السيد محمود (دكتور) : «المكتبات والمعلومات فى الدول المتقدمة والدول النامية : الاتجاهات - العلاقات - المؤسسات - الانتاج الفكرى»، القاهرة، العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧.

٩- السعيد السيد شلبى (دكتور) : «استخدام التقنيات الحديثة فى مجال المعلومات» القاهرة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ادارة التوثيق والاعلام، ١٩٧٧.

١٠- أنور احمد عمر (دكتور) (اعداد) : «مصادر المعلومات»، القاهرة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ادارة التوثيق والاعلام، ١٩٧٧.

١١- انور محمود الشرقاوى (دكتور) : «العمليات المعرفية وتناول المعلومات» القاهرة، مكتبة الانجلو المصرية، ١٩٨٢.

١٢- جاسم محمد جرجيس (دكتور)، عبد الجبار عبد الرحمن : «المراجع والخدمات المرجعية فى مراكز التوثيق والمعلومات»، بغداد، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، ١٩٨٠.

١٣- جيهان احمد رشتى (دكتورة) : «الاسس العلمية لنظريات الاعلام» القاهرة، دار الفكر العربى، ١٩٧٥.

١٤- حشمت قاسم (دكتور) : « مصادر المعلومات : دراسة لمشكلات توفيرها فى المكتبات ومراكز التوثيق»، القاهرة مكتبة غريب، ١٩٧٩.

١٥- حشمت قاسم (دكتور) : «المكتبة والبحث» القاهرة، مكتبة غريب ١٩٨٣.

١٦- حشمت قاسم (دكتور) : «خدمات المعلومات : مقوماتها وأشكالها»، القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٨٤.

١٧- حمدى حسن (دكتور) : «مقدمة فى دراسة وسائل وأساليب الاتصال»، القاهرة، دار الفكر العربى،

.١٩٨٧
١٨- خليل صابات (دكتور) : «وسائل الاتصال، نشأتها وتطورها» القاهرة، مكتبة الانجلو، ط ٥، ١٩٨٨.
١٩- سعد محمد الهجرسى (دكتور) : «المعايير الموحدة لمراكز المعلومات عامة والتوثيق خاصة وما يرتبط بها من المؤسسات والوظائف»، القاهرة، سلسلة دراسات عن المعلومات، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ادارة التوثيق الاعلامى، ١٩٧٧.
٢٠- سعد محمد الهجرسى (دكتور) : «الاطار العام للمكتبات والمعلومات أو نظرية الذاكرة الخارجية»، القاهرة، مطبعة جامعة القاهرة والكتاب الجامعى، ١٩٨٠.
٢١- سمير محمد حسين (دكتور) : «الاعلام والاتصال بالجماهير والرأى العام»، القاهرة، عالم الكتب، ١٩٨٤.
٢٢- شعبان عبد العزيز خليفة (دكتور)، محمد عوض العايدى : «الفهرسة الوصفية للمكتبات : المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية» جدة، مكتبة العلم، ١٩٨١.
٢٣- شعبان عبد العزيز خليفة : «المصغرات الفيلمية فى المكتبات ومراكز المعلومات»، القاهرة، العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨١.
٢٤- شعبان عبد العزيز خليفة (دكتور)، محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «الفهرسة الموضوعية للمكتبات ومراكز المعلومات»، القاهرة، العربى للنشر والتوزيع، ١٩٧٧.
٢٥- صبيح الحافظ (اعداد وتأليف) : «الميكروفيلم وعصر انفجار المعلومات» بغداد، وزارة الثقافة والاعلام، دار الرشيد للنشر، ١٩٨٢.
٢٦- صفاء خلوصى : «فن الترجمة»، القاهرة، الهيئة المصرية العامة للكتاب ودار الشئون الثقافية العامة ببغداد، سلسلة الالف كتاب الثانى ١٩٨٦.
٢٧- عامر ابراهيم قنديلجى : «المعلومات الصحفية وتوثيقها». بغداد، منشورات وزارة الثقافة والاعلام، دار الرشيد للنشر، ١٩٨٠.
٢٨- عامر ابراهيم قنديلجى : «اقسام المعلومات الصحفية»، بغداد، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، السلسلة التوثيقية، ١٩٨١.
٢٩- عامر ابراهيم قنديلجى، ايمان فاضل السامرائى : «التقنيات والأجهزة فى مراكز المعلومات» بغداد، وزارة الثقافة والاعلام، دار الرشيد للنشر، ١٩٨٢.
٣٠- عبد العليم السيد منسى، عبد الله عبد الرازق ابراهيم : «الترجمة أصولها ومبادئها وتطبيقاتها»، الرياض، دار المريخ للنشر ١٩٨٥.
٣١- عبد القادر محمد الجبيل (اعداد) : «مصادر المعلومات فى دول الخليج العربى» بغداد، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، السلسلة التوثيقية، ١٩٨٣.
٣٢- عبد الوهاب عبد السلام ابو النور (دكتور) (اعداد) : «التصنيف لأغراض استرجاع المعلومات»، القاهرة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ادارة التوثيق والاعلام، ١٩٧٧.
٣٣- على القاسمى (دكتور) : «مقدمة فى علم المصطلح»، الرياض، مطبوعات جامعة الرياض، (١٩)، ١٩٧٥.
٣٤- عواطف عبد الرحمن (دكتورة) : «قضايا التبعية الاعلامية والثقافية فى العالم الثالث»، الكويت، سلسلة عالم المعرفة، ١٩٨٤.
٣٥- محمد أمين البنهاوى (دكتور) : «التصنيف العلمى للمكتبات»، القاهرة، العربى للنشر والتوزيع، ط٢، ١٩٨١.

٣٦- محمد سيد محمد (دكتور) : «الاعلام والتنمية»، القاهرة، دار الفكر العربي، ط٣، ١٩٨٥.
٣٧- محمد فريد عزت (دكتور) (اعداد) : «قاموس المصطلحات الاعلامية» جدة، دار الشروق، ط أولى ١٩٨٢.
٣٨- محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «المدخل الى علم الفهرسة»، القاهرة مكتبة غريب، ١٩٧٧.
٣٩- محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «مراكز المعلومات الصحفية»، الرياض، دار المريخ، ١٩٨١.
٤٠- محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات»، جدة، مكتبة العلم، ١٩٨٢.
٤١- محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «مقدمة فى علم المعلومات»، القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٨٤.
٤٢- محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «دراسات فى الضبط الببليوجرافى» القاهرة، العربى للنشر والتوزيع، ١٩٨٧.
٤٣- محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «دراسات فى المكتبات والمعلومات» القاهرة، دار المريخ، ١٩٨٧.
٤٤- محمد ماهر حمادة (دكتور) : «مدخل الى علم المكتبات»، بيروت، دار الشروق، مؤسسة الرسالة، ط٢، ١٩٨١.
٤٥- محمد محمد الهادى (دكتور) : «نظم المعلومات فى المنظمات المعاصرة» القاهرة، دار الشروق، ط١، ١٩٨٩.
٤٦- محمد محمد امان (دكتور) : «خدمات المعلومات مع اشارة خاصة الى خدمة الاحاطة الجارية»، الرياض، دار المريخ، ١٩٨٥.
٤٧- محمود عباس حمودة (دكتور)، ابو الفتوح حامد عودة : «الأرشيف ودوره فى مجال المعلومات الادارية»، القاهرة، مكتبة نهضة الشرق ١٩٨٥.
٤٨- محمود الشجيع : «التطور الفوتوغرافى وتكنولوجيا الميكروفيلم» الكتاب الأول، القاهرة، د. ن، ١٩٨٠.
٤٩- ناصر محمد السويدان : «التصنيف فى المكتبات العربية»، الرياض دار المريخ للنشر، ١٩٨٢.
٥٠- يحيى ابو بكر : «بنوك المعلومات التليفزيونية : الفيديو تيكست والتليتكست »، الرياض، جهاز تليفزيون الخليج، ١٩٨٣.

(٢) تقارير ودراسات وادلة منشورة :

١- احمد عز الدين نصر زيدان : «استخدام نظم المعلومات الآلية فى مجال وسائل الاتصال مع التطبيق على الصحافة» الحلقة الثانية لبحوث الاعلام فى مصر، القاهرة، المركز القومى للبحوث الاجتماعية والجنائية وحدة بحوث الرأى العام والاعلام، ١٩٧٨.
٢- «التوثيق الآلى للمعلومات»، بغداد، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، ١٩٨٥.
٣- «بحوث الاعلام فى الوطن العربى»، القاهرة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٨٠.
٤- «دليل مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى : مؤسسة علمية اعلامية»، سلسلة الادلة، بغداد، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، ١٩٨٤
٥- «مركز التوثيق الاعلامى ضرورة علمية اعلامية»، مجلة التوثيق الاعلامى، بغداد، مركز التوثيق الاعلامى لدول الخليج العربى، مج١، ع٢، ١٩٨٢.

(٣) مقالات فى دوريات متخصصة :

١- ايمان فاضل السامرائى : «التوثيق الميكروفيلمى فى المكتبات ومراكز المعلومات»، المجلة العربية للمعلومات، م٦، ع١، تونس ١٩٨٥.

٢- جاسم محمد جرجيس (دكتور)، بديع محمود مبارك : «بنوك المعلومات : واقعها واتجاهاتها وافاقها المستقبلة على صعيد الوطن العربى»، مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٩، ع١، يناير ١٩٨٩.

٤- ستيفن باركر : «نشاط ينفرد به الانسان»، مجلة رسالة اليونسكو، ع٢٨٥، فبراير ١٩٨٥.

٥- سعد محمد الهجرسى (دكتور) : «التوثيق أو المعلومات فى الخارج» مجلة المكتبات والمعلومات العربية، ع١، س٧، يناير ١٩٨٧.

٦- شعبان عبد العزيز خليفة (دكتور) : «شبكات المعلومات : دراسة فى الحاجة والاهداف»، مجلة المكتبات والمعلومات العربية س٤، ع٢، ابريل ١٩٨٤.

٧- عامر ابراهيم قنديلجى (دكتور) : «دور المعلومات فى انجاح خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والادارية»، مجلة المكتبات والمعلومات العربية - س٧، ع٤، اكتوبر ١٩٨٧.

٨- محمد حمدى : «توثيق البحوث الاعلامية»، دراسة مقدمة الى اجتماع خبراء بحوث الاعلام، كانون أول ١٩٧٨، مجلة البحوث، بغداد، ع٤ شباط ١٩٨١.

٩- محمد على الطاسان : «خدمات المعلومات وتجربة مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية»، مجلة المكتبات والمعلومات العربية ع٢، ابريل ١٩٨٧.

١٠- محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «تنظيم وعرض المصطلحات فى المكانز» مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س١، ع١، يناير ١٩٨١.

١١- محمد فتحى عبد الهادى (دكتور) : «ركائز الضبط الببليوجرافى العربى» مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٦، ع٢، ابريل ١٩٨٦.

١٢- محمد محمد الهادى (دكتور) : «توثيق المعلومات : المفهوم والاتجاهات» مجلة المكتبات والمعلومات العربية، س٢، ع٤، اكتوبر ١٩٨٢.

١٣- محمود أحمد ايتم : «تصنيف ديوى العشرى مقارنة بين الطبيعتين الثانية عشرة والتاسعة عشرة»، رسالة المكتبة، المجلد الرابع عشر، ع٤، اكتوبر ١٩٧٩.

١٤- نزار محمد على القاسم (دكتور) : «الكشافات وخزن واسترجاع المعلومات»، المجلة العربية للمعلومات، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ادارة التوثيق والمعلومات، مج١، ع١ سبتمبر ١٩٧٧.

(٤) كتب معربة :

١- الن كنت : «استخدام الحاسبات الالكترونية فى اختزان المعلومات واسترجاعها»، ترجمة حشمت قاسم (دكتور)، شوقى سالم، الكويت، وكالة المطبوعات، ط٣، ١٩٧٩.

٢- بولين اثرتون : «مراكز المعلومات : تنظيمها وادارتها وخدماتها» ترجمة حشمت قاسم (دكتور)، القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٨١.

٣- صامو يلسون، ك : «نظم وشبكات المعلومات»، ترجمة وتقديم شوقى سالم، الكويت، جامعة الكويت، ١٩٨٣.

٤- ملفيل ديوى : «التصنيف العشرى الموجز : الجداول» ترجمة (معدلة من الطبعة الثامنة عشرة، فؤاد اسماعيل فهمى، الرياض، دار المريخ، ١٩٧٩.

٥- ملفيل ديوى : «التصنيف العشرى الموجز : الجداول»، ترجمة معدلة للمكتبات العربية، فؤاد اسماعيل فهمى، جدة، جامعة الملك عبد العزيز، عمادة شئون المكتبات، ١٩٧٩.

٦- ولفرد لانكستر : «نظم استرجاع المعلومات»، ترجمة حشمت قاسم (دكتور)، القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٨١.

ثانيا : باللغة الانجليزية

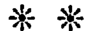
الكتب

1- Brown Stone, David M & Frank, Irene M. "The Dictionary of Publishing", New york Ahudson Group, VAIN Nostrand Reinhold, 1982.

- 2- Julian, Harvy "ANPA and Mass Communication Research : Aliterature of encdeov-ours", Apaper Presented to the ANPA Do cumentation Committee, New York, 1986 (ANPA Publications)

3- Tan, Alexis, S. "Mass Communication Theories and Rsearch", New York, Wley & Sons, 2nd edition, 1964.

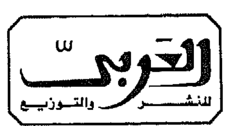
4- Watson, James & Hill, Anne : "A Dictionary of Communication and Media Studies" (Baltimore Edward Arnold 1984).



محتويات

الدراسة التطبيقية

الفصل الثالث :



٦٠ شارع القصر العينى - أمام روزاليوسف
(١١٤٥١) القاهرة
ت : ٣٥٤٧٥٦٦ - ٣٥٥٤٥٢٩